

A D A T K E Z E L É S I S Z A B Á L Y Z A T

**A Dusnok-Fajsz Általános Iskola
Iratkezelési Szabályzatának X. számú melléklete)**

TARTALOMJEGYZÉK

Preambulum	4
I. Szabályzat célja és hatálya	5
II. Az iskola által kezelt és őrzött adatok köre	5
II/1. Felvételi jelentkezést megelőző előzetes tájékoztatáshoz kapcsolódó adatkezelés	5
II/2. Tanulókkal kapcsolatos adatkezelés	6
II/3. Alkalmazottakkal kapcsolatos adatkezelés	8
III. Adatkezelés, tárolás, adatfeldolgozás rendje	11
III/1. Személyes adatok kezelésének általános szabályai	11
III/2. Az adatfeldolgozó tevékenységi köre, kötelezettségei	12
III/3. Az adatok védelmének részletes szabályai	12
III/4. Különös preferenciájú adatvédelmi kockázatok és kezelésük eljárásrendje	14
IV. A személyes adat jogosultját megillető jogok	17
V. Az adatok továbbításnak rendje	19
VI. Adatbiztonsági szabályok	21
VI/1. Általános rendelkezések	21
VI/2. Informatikai biztonsági intézkedések	21
VI/3. Az input oldali rendszervédelem	22
VI/4. Az output oldali adatvédelem	22
VI/5. Mentés, megsemmisítés, archiválás	22
VII. Az adatvédelmi incidens	23
VIII. Adatkezeléssel foglalkozó alkalmazottak köre és hatásköreik	25
IX. Adatvédelmi tisztviselő és feladatai	26
X. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	27
XI. Záró rendelkezések	27
1. számú melléklet	28
2. számú melléklet	31
3. számú melléklet	34
4. számú melléklet	34
5. számú melléklet	35
6. számú melléklete	40
7. számú melléklet	41
8. számú melléklet	42
9. számú melléklet	43
10. számú melléklet	44
11. számú melléklet	45
12. számú melléklet	46

13. számú melléklet	47
14. számú melléklet	48
15. számú melléklet	49
16. számú melléklet	51
17. számú melléklet	52
18. számú melléklet	53
19. számú melléklet	54

PREAMBULUM

a Dusnok-Fajsz Általános Iskola Nevelőtestülete

*az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló - és 2018. május 25. napjától alkalmazandó - (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: **GDPR**),*

*az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: **Infotörvény**)*

*a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek (a továbbiakban: **Nktv.**)*

*a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek (továbbiakban: **Kjt.**)*

*a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvénynek (továbbiakban: **Mt.**)*

*a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvénynek (továbbiakban: **Stt.**)*

*a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet nek (továbbiakban: **Nkt. Vhr.**)*

*a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletnek (továbbiakban: **EMMI rendelet**)*

való megfelelés érdekében, a **köznevelési intézménnyel kapcsolatba kerülő természetes személyek** személyes adatainak fokozott **védelme**, illetve ezen személyes adatok jogszerű, tisztességes és átlátható **kezelése**, valamint felhasználása módjának meghatározása céljából, valamint annak érdekében, hogy a személyes adatok kezelésében érintett személyeket **tájékoztatassa** a köznevelési intézményben kezelt, onnan továbbított személyes adatok kezeléséről, védelméről, az adatkezelésben érintett személyeket az információs önrendelkezési joguk gyakorlásának lehetőségéről és módjáról

AZ ALÁBBI ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATOT (továbbiakban: Szabályzat) **ALKOTJA**

I. SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. Jelen Szabályzat **célja**, hogy a Dusnok-Fajszt Általános Iskola (székhely: 6353 Dusnok, Köztársaság u. 20-22. OM azonosító: 200961) mint **adatkezelő** (a továbbiakban: **Iskola**) által kezelt személyes adatokról vezetett nyilvántartások jogszerű rendjét meghatározza; biztosítsa, hogy az Iskolával a 6. pont szerint kapcsolatba kerülő természetes személyek személyes adatait a mindenkor hatályos jogszabályi feltételek mentén kezelje, tárolja, továbbá e természetes személyek személyes adatainak védelméhez való jogai és az információk önrendelkezési joguk ne sérüljön.
2. Jelen Szabályzat **alkalmazandó** minden olyan esetben, amikor az **Iskola természetes személyek személyes adatait** részben vagy egészben automatizált módon **kezeli**, valamint olyan esetekben is, amikor a személyes adatok nem automatizált adatkezelése valamely nyilvántartási rendszer részét képezi, vagy ilyen nyilvántartási rendszer részévé kívánják azt tenni.
3. **Személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ.** Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy egy, vagy több tényező alapján azonosítható, valamint ezen adatokból levonható, érintettre vonatkozó következtetés.
4. **Adatkezelésnek minősül a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet** vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.
5. **Különleges adatnak minősül a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személy egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személy szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adat.**
6. Az Iskola, mint az GDPR 4. cikk 7. pontja, illetve az Infotörvény 3. § 9. pontja szerinti **adatkezelő** a jelen Szabályzat hatálya alatt jogosult a II. fejezetben meghatározott személyes adatok **kezelésére**, valamint jogosult személyes adatok kezelésének **célját meghatározni**, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó **döntéseket** meghozni és azokat végrehajtani.
7. Jelen Szabályzat **hatálya** kiterjed
 - a) az Iskolával **közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban** álló természetes személyekre;
 - b) az Iskolával **tanulói jogviszonyban** álló természetes személyekre, illetve - kiskorú személy esetén - **törvényes képviselőikre**;
 - c) az Iskolával **tanulói jogviszonyban nem álló**, de az Iskolával egyéb módon **kapcsolatot létesítő természetes személyekre** (pl. az intézmény, vagy annak rendezvényei iránt érdeklődők és szüleik, a tanuló hozzátartozói,) illetve - kiskorú személy esetén - **törvényes képviselőikre**;
 - d) azon természetes személyek személyes adataira, akik az (1), illetve (2) alpontokban meghatározott jogviszonyt kívánják az Iskolával létrehozni, illetve - kiskorú személy esetén - törvényes képviselőikre;
 - e) minden olyan személyre, aki az Iskola használatában álló domain alatt üzemeltetett **honlapot** (www.dusnokamk.koznet.hu honlap címe) látogatja, ott önkéntesen személyes adatot ad át az Iskola részére, vagy akinek a nyílt hálózaton keresztül csatlakozást biztosító eszközén a honlap adattárolást végez, illetve az ott tárolt adatokhoz való hozzáférést kér.

II. AZ ISKOLA ÁLTAL KEZELT ÉS ÖRZÖTT ADATOK KÖRE

II/1. FELVÉTELI JELENTKEZÉST MEGELŐZŐ ELŐZETES TÁJÉKOZTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

1. Amennyiben az Iskola a **tanuló felvétele előtt előzetes tájékoztatást** tart, a felvételét kérő természetes

személy **törvényes képviselője egyes személyes adatait** az Iskola számára megadja. Az előzetes tájékoztatáson résztvevő személy a személyes **adatokat**, illetve az adatok konkrét célból történő adatkezeléshez való hozzájárulását a megadott adatokra vonatkozó adatkezelési hozzájárulásának megtételével adja meg azt az Iskola számára. Az adatkezeléshez való **hozzájárulás önkéntes**, az így megismert személyes adatokat az Iskola **kizárólag** a tanuló felvételi jelentkezésével kapcsolatos érintetti **tájékoztatás, kapcsolattartás, adminisztratív és statisztikai célú** ügyintézés során jogosult felhasználni. A felvételi eljárásban való részvételhez feltétlenül szükséges személyes adatok a következők:

- a) a felvételt megelőző előzetes tájékoztatáson résztvevő **szülő, törvényes képviselő neve**,
 - b) a felvételt megelőző tájékoztatáson résztvevő szülő, törvényes képviselő **állandó lakóhelye vagy tartózkodási helye**,
 - c) felvételét kérelmező **tanuló neve**,
 - d) felvételt megelőző előzetes tájékoztatási eljárásban résztvevő szülő, törvényes képviselő **elérhetősége (telefonszám, email cím)**,
2. Amennyiben a felvételt megelőző előzetes tájékoztatási eljárásban résztvevő személy korábban állt már tanulói jogviszonyban más köznevelési intézménnyel, akkor köteles megadni a következő adatokat is:
- a) köznevelési intézmény neve,
 - b) köznevelési intézmény, illetve tanulmányok szöveges értékelése,
 - c) tanuló számára kiállított bizonyítvány száma és értékelése.

3. A felvételi jelentkezést megelőző tájékoztatás adatkezelési tájékoztatóját a jelen Szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza.

II/2. TANULÓKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

1. Az Iskolával **tanulói jogviszonyban** álló természetes személyek **egyed személyes adatait az Iskola jogosult és köteles kezelni az Nktv. 41. § értelmében**. Az Iskola a vele tanulói jogviszonyban álló természetes személyek alábbi adatait kezeli **jogszabályi felhatalmazás és jogi kötelezettség teljesítése céljából**:
- a) **neve**,
 - b) **neme**,
 - c) **állampolgársága**,
 - d) **születési helye és ideje**,
 - e) **társadalombiztosítási azonosító jel**,
 - f) **lakóhelyének, tartózkodási helyének címe**,
 - g) **nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma**,
 - h) **szülei/szülője vagy egyéb törvényes képviselője neve**,
 - i) **szülei/szülője vagy egyéb törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye**,
 - j) **szülei/szülője vagy egyéb törvényes képviselője telefonszáma**,
 - k) **felvétellel kapcsolatos adatok**,
 - l) **az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul**,
 - m) **jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok**,
 - n) **tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok**,
 - o) **kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok**,
 - p) **sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét**,
 - q) **tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok**,
 - r) **tanuló oktatási azonosító száma**,
 - s) **mérési azonosító**,
 - t) **magántanulói jogállással kapcsolatos adatok, magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya kezdetének és befejezésének ideje**,
 - u) **a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok**,
 - v) **tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok**,
 - w) **a tanuló diákigazolványának sorszáma**,

- x) a **tankönyvellátással** kapcsolatos adatok,
 - y) **évfolyamismétlésre** vonatkozó adatok,
 - z) tanulói jogviszony **keletkezésének és megszűnésének jogcímét, idejét,**
 - aa) **országos mérés- értékelés adatai,**
 - bb) **tankötelezettség ténye,**
 - cc) az **tanuló évfolyama,**
 - dd) a **tanulmányok várható befejezésének ideje,**
 - ee) **nevelés, oktatás helye.**
 - ff) azon **adatok,** amelyek a jogszabályokban biztosított **kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek,** azaz: (amiből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága)
2. Az Iskola az érintett, illetőleg a törvényes képviselője **hozzájárulásával** jogosult megismerni és kezelni a tanuló következő személyes adatait:
- a) **e-mail cím,**
 - b) **telefonszám**
 - c) **születési anyakönyvi kivonatban rögzített személyes adatok,**
 - d) a tanuló **állóképén, mozgóképen rögzített képmása és/vagy hangfelvétele.**
3. Az Iskola az Nktv. 41. § (1) bekezdése szerint az 1. és 2. pontokban felsorolt adatok felhasználásával vezeti a vonatkozó jogszabályok szerinti **nyilvántartásokat,** melyek az alábbiak:
- a) **tanulói nyilvántartás,**
 - b) **összesített tanulói nyilvántartás**
 - c) TAJ szám nyilvántartás
 - d) Gyógytestnevelési adatok-orvosi igazolások
4. Az Iskola a II/2. alfejezetben meghatározott személyes adatok alapján köteles vezetni:
- a) **törzskönyveket,**
 - b) **bizonyítványokat,**
 - c) **beírási naplókat,**
 - d) **osztálynaplókat,**
 - e) **diákigazolványok nyilvántartását.**
- Az Iskola e feladata részeként jogosult megismerni és kezelni a tanuló állóképén (fényképen) rögzített képmását, és azt jogosult a tanuló egyéb személyes adataival együtt megőrizni a jelen szabályzatban meghatározottak szerint.
5. Az Iskola a személyes adat jogosultját, illetve törvényes képviselőjét **tájékoztatni** köteles az **Iskola adatkezeléséről,** tekintettel arra, hogy a II/1. alfejezet 1. pontjában megjelölt személyes **adatokat az adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából, törvényi felhatalmazás alapján,** gyűjti az Iskola.
6. Az **adatkezelési tájékoztató tartalma** a következő (GDPR 13. cikk)
- a) az Iskola, illetve képviselőjének neve, elérhetősége,
 - b) adatvédelmi tisztviselő, elérhetőségei,
 - c) az a körülmény, hogy az Iskola a személyes adatokat jogi kötelezettség teljesítése céljából, jogszabályi felhatalmazás alapján kezeli, amelyre a tanulói jogviszony létesítésével jogosulttá válik.
 - d) a személyes adatok címzettjei,
 - e) adatkezelés célja, jogalapja, konkrét terjedelme,
 - f) személyes adatok tárolásának tervezett ideje,
 - g) személyes adat jogosultját megillető jogok,
 - h) a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak címzett panasz, vagy bírósági jogorvoslat előterjesztésének lehetősége.
7. Az Iskola a tanulókra vonatkozó adatkezelési tájékoztatást a jelen Szabályzat **2. számú melléklet** felhasználásával és a személyes adat jogosultja, illetve törvényes képviselője számára történő hozzáférhetővé tétellel teljesíti. Az Iskola a közzétételt a saját kezelésében álló <http://www.dusnokamk.koznet.hu/> weboldalon keresztül is teljesíti, ahol az adatkezelési tájékoztató mellett a jelen Szabályzatot is közzéteszi. Az adatkezelési tájékoztatóra az Iskola a személyes adat jogosultjának, illetve törvényes képviselőnek a figyelmét a helyben szokásos módon is felhívja,

valamint papír alapon az Iskola titkárságán egy példányban elérhetővé teszi.

8. Az Iskola az ezen alfejezet személyes adatai közül az alábbi személyes adatokat: **gyermek, szülő, törvényes képviselő telefonszáma, e-mail címe, állókép, mozgókép, hangfelvétel önkéntes hozzájáruláson** alapuló adatgyűjtés alapján kezeli. Ezen adatok megismerése és kezelése **csak a személyes adat jogosultjának**, illetve az **ő törvényes képviselőjének a hozzájárulásával jogszerű**. A személyes adat jogosultja az Iskola adatkezelési tájékoztatását követően önként jogosult eldönteni, hogy kívánja-e hozzájáruló nyilatkozatát megadni. A hozzájáruló nyilatkozat akkor jogszerű, ha

- a) önkéntes,
- b) a **tanulói jogviszonyból eredő jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésére vonatkozik,**
- c) **megfelelő tájékoztatáson alapul,**
- d) **egyértelmű akaratnyilatkozat.**

A tanuló, illetve a törvényes képviselő által megtett hozzájáruló nyilatkozatot az Iskola jogszerűnek tekinti. A hozzájárulási nyilatkozat esetleges jogszerűtlenségét az érintettnek kell bizonyítania.

A hozzájárulási nyilatkozatot a jelen Szabályzat **3. számú melléklete** tartalmazza.

9. Az Iskola jogosult a tanulók egyes, az **Iskola munkatervében szereplő rendezvény, esemény** alkalmával **állóképet, mozgóképet, hangfelvételt** tartalmazó **fénykép, videó** útján rögzített személyes adatainak kezelésére. Az adatkezelés **célja**, hogy az Iskola által szervezett rendezvényt, eseményt **megörökítse**, azt **népszerűsítse**, arról a tanulókat, azok hozzátartozóit, szüleit, egyéb érdeklődőket **tájékoztassa**. Az Iskola ezen adatokat kizárólag akkor jogosult megismerni és kezelni, ha ahhoz a személyes adat jogosultja, illetve az ő törvényes képviselője a hozzájárulását adta. A személyes adat jogosultja, illetve törvényes képviselője e hozzájárulási nyilatkozatát az **adott tanévben szervezett, az Iskola munkatervében szereplő rendezvény, esemény vonatkozásában, előzetesen adja meg.**

10. Egyéb, a munkatervben nem szereplő esemény, rendezvény vonatkozásában minden esemény, rendezvény vonatkozásában külön-külön hozzájárulást kell beszerezni az érintettől, illetőleg a törvényes képviselőtől.

E hozzájárulásra a 8. pont rendelkezései az irányadók azzal, hogy a rögzített személyes adatokat az Iskola – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a rögzítéstől számított 5 évig kezeli.

11. Az Iskola jogosult a tanulók következő személyes adatait kezelni abból a célból, hogy az Iskola által szervezett **iskolai utazások** alkalmával az Iskolát terhelő kötelezettségeit teljesíteni tudja:

- a) **neve,**
- b) **anyja neve,**
- c) **születési hely, idő,**
- d) **lakcím vagy tartózkodási hely,**
- e) **osztály,**
- f) **érvényes útlevél vagy személyazonosító okmány száma.**

Az Iskola a fenti adatokat csak abban az esetben jogosult kezelni, ha a személyes adat jogosultja, illetve a törvényes képviselője a fenti személyes adatoknak az Iskola általi megismeréséhez és kezeléséhez, illetve az utazás szervezésében és lebonyolításában részt vevő személyek részére címzett továbbításhoz **kifejezetten hozzájárult**. A hozzájárulást a személyes adat jogosultja vagy a törvényes képviselője az **utazást megelőzően** köteles megadni az Iskola részére, amely **feltétele** annak, hogy a **személyes adat jogosultja az Iskola által szervezett utazáson részt vehessen**. A hozzájárulás nyilatkozatra egyebekben a 8. pont rendelkezéseit kell alkalmazni. A hozzájáruló nyilatkozatot a jelen Szabályzat **4. számú melléklete** tartalmazza.

II/3. ALKALMAZOTTAKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

1. Az Iskola fenntartójával **közalkalmazotti jogviszonyban** álló személyek egyes személyes adatait az Iskola az Nktv. 43-44. § értelmében jogosult és köteles **jogi kötelezettség teljesítése** jogcímen kezelni:

- a) **neve (leánykori neve),**
- b) **anyja neve,**
- c) **neme,**

- d) állampolgársága,
 - e) születési helye és ideje,
 - f) TAJ száma,
 - g) adóazonosító jele,
 - h) lakóhelye, tartózkodási helye,
 - i) telefonszáma,
 - j) családi állapota
 - k) gyermekeinek születési ideje,
 - l) egyéb eltartottak száma, eltartás kezdete,
 - m) oktatási azonosító szám,
 - n) pedagógusigazolvány száma,
 - o) legmagasabb iskola végzettsége/i/re, szakképzettség/ei/re vonatkozó adatok,
 - p) iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i)
 - q) meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai,
 - r) tudományos fokozat
 - s) idegennyelv-ismeret
 - t) a korábbi, a Kjt. 87/A §. (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban eltöltött időtartamok megnevezése, munkahely megnevezése, megszűnés módja, időpontja,
 - u) a közalkalmazotti jogviszony kezdete,
 - v) a bűnügyi nyilvántartó szerve által kiállított hatósági bizonyítvány kelte, száma,
 - w) a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok,
 - x) a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele,
 - y) a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR száma,
 - z) címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai,
 - aa) a minősítés időpontja és tartalma,
 - bb) személyi juttatások,
 - cc) a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama,
 - dd) a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai,
 - ee) a közalkalmazott munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai.
2. Az Iskola fenntartójával **óraadói jogviszonyban** álló személyek alábbi személyes adatait az Iskola az Nktv. 41. § (3) bekezdése értelmében jogosult és köteles **jogi kötelezettség teljesítése jogcímen kezelni:**
- a) neve,
 - b) születési helye, ideje,
 - c) neme,
 - d) állampolgársága,
 - e) nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,
 - f) lakóhelye, tartózkodási helye,
 - g) végzettségével, képzettségével kapcsolatos adatok,
 - h) oktatási azonosító száma.
 - i) adóazonosító jel
 - j) bankszámlaszám
 - k) forgalmi engedély, autó törzskönyvi adatai, érvényes biztosítás
3. Az Iskola az 1. és 2. pontban meghatározott adatokon kívül jogosult kezelni a pedagógus munkakörben foglalkoztatott személyek **foglalkoztatással, illetve alkalmassággal** kapcsolatos egyes adatait **jogos érdek jogcímen, ezek az alábbi adatok**
- a) pénzforgalmi jelzőszám és pénzforgalmi jelzőszámot vezető pénzügyi intézmény,

- b) fegyelmi, etikai büntetésre, kártérítésre vonatkozó adatok,
 - c) munkáltatóval szemben fennálló tartozások és azok jogcímei.
 - d) adóazonosító jel,
 - e) bankszámlaszám
 - f) forgalmi engedély, autó törzskönyvi adatai, érvényes biztosítás
4. Az Iskola az 1., 2., és 3. pontban meghatározott adatokon kívül **kizárólag az érintett hozzájárulása esetén kezeli az alábbi adatokat:**
- a) e-mail cím, egyéb elérhetőség,
5. A II/3. alfejezet szerinti **adatkezelés célja:** Az Iskola fenntartójával (pedagógus munkakörben vagy más munkakörben) közalkalmazotti jogviszonyban vagy más, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló természetes személyek **foglalkoztatása, közalkalmazotti jogviszony, vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése, e jogviszonyokból eredő jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése és gyakorlása.**
6. A II/3. alfejezet szerinti **adatkezelés időtartama:**
- a) jogszabályi kötelezettségként meghatározott adatkezelés esetén a vonatkozó jogszabályban meghatározott időtartam,
 - b) hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett hozzájárulásának megadásától kezdődően a jogviszony megszűnését követő **5 év**. Amennyiben a jogszabály ettől eltérő időtartamot határoz meg, úgy e jogszabályban meghatározott időtartam.
7. A II/3. alfejezet szerinti **adatkezelés módja:** **papír alapú** vagy **elektronikus nyilvántartás** vezetése, illetve a személyes adatokon végzett **papír alapú** vagy **elektronikus művelet**.
8. A személyes adatok Iskola általi **megismeréséhez és kezeléséhez** az érintett a közalkalmazotti jogviszony, vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszony **létrejöttét megelőzően hozzájárulni köteles**. Az érintett hozzájáruló nyilatkozatával ahhoz is kifejezetten hozzájárul, hogy az Iskola a személyes adatait tartalmazó **okmányokról**, illetve **egyéb iratokról fénymásolatot** vagy **elektronikus másolatot készít** és a személyes adatok megőrzését e másolatok megőrzésén keresztül teljesítse. Az Iskola az így készített másolatot az érintettre vonatkozó nyilvántartások részeként, azokkal együtt oly módon köteles tárolni, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
9. Az Iskola nem jogosult a közalkalmazott, vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy magáncélból, kizárólagosan használt közösségi médiafelületein személyes adatok gyűjtésére, kezelésére, az Iskola a magáncélból használt közösségi médiafelületnek az Iskola érdekében történő felhasználását nem teheti kötelezővé.
10. Abban az esetben azonban, ha az Iskola a közalkalmazott vagy foglalkoztatásra irányuló más jogviszonyban álló személynek **munkavégzés céljából** számítógépet, telefont, gépjárművet, egyéb eszközt vagy programot (továbbiakban: Eszközök) juttat, az Iskola jogosult ezen eszközökön folyó munkavégzést **naplózni, ellenőrizni**. Az eszközökön végzett naplózás adatkezelésnek minősül. A vonatkozó jogszabályok, valamint az Iskola érdekeinek figyelembevétele és az Iskola által végzett nevelési-oktatási tevékenység fenntartása érdekében az Iskola közalkalmazottai, vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek az Eszközöket kizárólag nevelési-oktatási tevékenységükkel összefüggő, munkaköri kötelezettség körébe tartozó tevékenységet végezhetnek. Erre tekintettel az érintettek tudomásul veszik, hogy az Eszközökön végzett naplózás, az Eszközök ellenőrzése – azaz az Iskola adatkezelése- akkor is jogszerű, ha az Eszköz olyan adatot is naplóz, vagy az ellenőrzés során olyan adat is az Iskola kezelésébe kerül, amely valamely érintett magán- és családi életének részét képezi, az érintettek hozzájáruló nyilatkozatukkal ehhez az adatkezeléshez kifejezetten hozzájárulnak. Annak megelőzése érdekében, hogy az érintettek magán- és családi életének része ne kerüljön az Iskola adatkezelésébe, az Iskola jogosult egyes weboldalak, vagy elérését, vagy igénybevételét az Eszközökön korlátozni. Az ilyen korlátozást megfelelő időben és az érintettek körében tett megfelelő tájékoztatást követően lehet csak elrendelni (pl. közösségi médiafelületek elérésének letiltása).
11. Az Iskola az **otthoni munka** során az Eszköz, valamint a magáneszköz munkahelyi célú felhasználása esetén ezen eszköz által naplózott és az eszközt felhasználó érintetthez kötődő adat megismerésére jogosult azzal a feltétellel, hogy az arányosság követelményét betartva és megtartva az Iskola az eszköz

által tárolt magáncélú adatokat nem ismerheti meg és az adatkezelése a személyes adat jogosultjának családi és magánéletét nem érinti.

12. Az Iskola közalkalmazotti jogviszonyban, vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyek e jogviszonyhoz kapcsolódó személyes adatainak Iskola általi kezelésére vonatkozó hozzájáruló nyilatkozatát a jelen Szabályzat **6. számú melléklete** tartalmazza.
13. Az Iskola a hozzájáruló nyilatkozat megtételét megelőzően a személyes adat jogosultját az **5. számú melléklet** megfelelő felhasználásával köteles tájékoztatni:
- a) az Iskola és az Iskola képviselőjének elérhetőségéről,
 - b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei,
 - c) arról, hogy a közalkalmazotti jogviszony, vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony **csak abban az esetben jön létre, ha a személyes adat jogosultja** – a hozzájáruláson, mint jogcímen alapuló adatkezeléssel érintett – **személyes adatai Iskola általi megismeréséhez és kezeléséhez hozzájárul,**
 - d) az adatkezelés pontos **céljáról, jogalapjáról, konkrét terjedelméről,**
 - e) személyes adatok **címzettjeiről,** illetve kategóriáiról,
 - f) személyes adatok **tárolásának tervezett idejéről,**
 - g) személyes adatok **jogosultját megillető jogokról,**
 - h) a Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóságnak címzett panasz, vagy bírósági jogorvoslat előterjesztésének lehetőségéről.
14. Az Iskola a tájékoztatást **tömören és közérthetően** köteles megadni. A tájékoztatás megadása mellett az Iskola köteles a jelen Szabályzatot a közalkalmazottak, vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban állók részére **hozzáférhetővé** tenni az Iskola honlapján és a helyben szokásos módon. Az adatkezelési tájékoztatóra az Iskola köteles az érintettek figyelmét felhívni.
15. A személyes adat jogosultja a tájékoztatást követően **önként** jogosult eldönteni, hogy az Iskola fenntartójával kíván-e közalkalmazotti jogviszonyt, vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyt létrehozni. A személyes adat jogosultjának hozzájárulás akkor jogszerű, ha az
- a) önkéntes,
 - b) a közalkalmazotti jogviszony vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, fenntartására, e jogviszonyból fakadó jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére irányul, vagy e jogviszonyok megszüntetésére irányul,
 - c) megfelelő tájékoztatáson alapul és
 - d) egyértelmű akaratnyilatkozat.
16. Az Iskola a közalkalmazott, illetve egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy által megtett hozzájáruló nyilatkozatot jogszerűnek tekinti. A hozzájáruló nyilatkozat esetleges jogellenességét az érintett bizonyítja.
17. Az Iskola **köteles minden nyilvántartásából törölni** azt a személyes adatot, amelynek jogosultjával szemben a közalkalmazotti jogviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb **jogviszony megszűnt és az adatkezelés határideje letelt,** kivéve, amennyiben a személyes adatai továbbkezeléséhez az érintett hozzájárult, vagy a személyes adatok megőrzését a vonatkozó jogszabály (adójogi jogszabály, számviteli törvény) írja elő, továbbá amennyiben annak kezelése az Iskola jogos érdekének érvényesítése érdekében szükséges.

III. ADATKEZELÉS, TÁROLÁS, ADATFELDOLGOZÁS RENDJE

III/1. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az **érintett hozzájárul** az adatkezelés konkrét céljainak megjelölésével,
- b) olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges,** amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;**
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;**

- e) **az adatkezelés közérdekű** vagy az adatkezelőre ruházott **közhatalmi jogosítvány** gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
 - f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges**, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.
2. **Különleges adatot** az intézmény csak jogszabály kifejezetten rendelkezése vagy az érintett írásos hozzájárulása alapján kezel.
3. A jogszabály **közérdekből** – az adatok körének kifejezett megjelölésével – elrendelheti a személyes adat **nyilvánosságra** hozatalát. **Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.** Az érintett hozzájárulását **megadottnak** kell tekinteni az érintett **közzsereplése** során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

III/2. AZ ADATFELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉGI KÖRE, KÖTELEZETTSÉGEI

1. Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit – jogszabály keretei között – az **adatkezelő határozza meg**. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó **utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.**
2. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az **adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.**
3. Az **adatfeldolgozó** tevékenységének ellátása során **más adatfeldolgozót nem vehet igénybe**. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő **érdemi döntést nem hozhat**, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az **adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet**, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
4. Az adatfeldolgozó a személyes adatokat az **adatkezelő rendelkezései** szerint köteles tárolni és megőrizni.
5. Az Iskola köteles a személyes adat jogosultjai számára felvilágosítást, tájékoztatást adni az adatfeldolgozó/k személyéről, az adatfeldolgozás helyéről.
6. Amennyiben az adatfeldolgozást az adatfeldolgozó **szerződés** alapján végzi, ezen szerződést **írásba kell foglalni**.

III/3. AZ ADATOK VÉDELME NEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

1. A személyes adatok kezelésének teljes folyamatában **egyszerre** érvényesülnie kell a következő adatvédelmi elveknek:
 - a) az adatok kezelése csak a **jogszabályi előírásoknak megfelelően, tisztességes eljárás keretében** az érintett számára **átláthatóan** történhet, melynek során az érintett bármikor betekintést nyerhet az adatainak kezelésébe, élhet érintetti jogainak gyakorlásával, továbbá lehetősége van arra, hogy közigazgatási vagy bírósági eljárás útján gyakorolja a jogorvoslathoz való jogát;
 - b) a személyes adatok kezelése csak **célhoz kötötten**, az cél eléréséhez feltétlenül **szükséges terjedelemben és ideig kezelhető**, illetve tárolható;
 - c) az adatok felhasználása során az adatkezelés eredményessége érdekében azok **pontosságára és teljességére** az adatkezelőnek kiemelt figyelmet kell fordítania;

- d) az adatkezelést oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai-informatikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen **a személyes adatok megfelelő biztonsága**, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve;
- e) az adatfelhasználó az adatok kezelése során mindig képes legyen a **jogszerű adatkezelés** kritériumainak **igazolására**.
2. Az Iskola az adatkezelést úgy hajtja végre, hogy a GDPR, az Infotörvény, valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályok megtartása mellett **tiszteletben tartsa** a személyes adat jogosultjának **információs önrendelkezési jogát**, valamint **egyéb személyhez fűződő jogait és szabadságait**.
3. A személyes adatok **tárolására** vonatkozó, jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezések egyaránt vonatkoznak a **papír alapon**, illetve az **elektronikus formában** tárolt olyan személyes adatra, amelyek nyilvántartási rendszer részét képezik, illetve amelyeket az Iskola részben vagy egészben automatizált módon kezel. Az Iskola a személyes adatok elektronikus tárolására az Iskola használatában álló eszközöket használ, a papír alapú nyilvántartásokat az Iskola épületében vezeti.
4. Az Iskola által az adatkezelés érdekében gyűjtött és tárolt személyes adat kizárólag a jelen Szabályzatban, illetve a jogszabályban meghatározott célból, megfelelő **jogcím alapján kezelhetők**.
5. Az Iskola által gyűjtött és tárolt személyes adatot olyan módon kell az Iskolának megőriznie az adatkezelés idején, hogy **illetéktelen személy azokhoz ne tudjon hozzáférni**. Az Iskola köteles biztosítani, hogy a gyűjtött és tárolt személyes adatot illetéktelen személyek ne ismerhessék meg, ne férjenek hozzá, ne változtathassák meg, ne továbbíthassák, ne hozzassák nyilvánosságra és nem törölhessék.
6. Az Iskola az adatkezelési tevékenysége során **figyelembe veszi a tudomány és a technológia mindenkori állását és fejlődését**. Törekszik arra, hogy az adatbiztonság fenntartása érdekében a lehető legbiztonságosabb, illetve a kockázat mértékének megfelelő adatbiztonságot garantáló technológiát alkalmazza a természetes személyek jogainak és szabadságainak védelme érdekében.
7. Az Iskola **nem jogosult** a kezelésében lévő személyes adatok **összekapcsolására**, kivéve, törvényben meghatározott célra, indokolt esetben.
8. Az Iskolának képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatai kezeléshez hozzájárult.
9. Az Iskola adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást köteles vezetni, mely a jelen Szabályzat **6. számú melléklete**. Az **Adatkezelési Nyilvántartás** az alábbi adatokat tartalmazza:
- a) Az Iskola, mint **adatkezelő neve és elérhetőségei**, továbbá az **Iskolavezetőjének neve és elérhetőségei**;
 - b) az adatkezelés **célja**;
 - c) az **érintettek és a személyes adatok kategóriái**;
 - d) **adattovábbítás címzettjeinek kategóriái**;
 - e) az egyes adatkategóriák **törlésére** előírt adatkezelési kategóriák.
10. Az Iskola személyes adatokon végzett adatkezelése során minden esetben megfelel a jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, elszámoltathatóság, valamint az integritás elveihez és az adatok bizalmas jellegéhez.
11. Az Iskola a személyes adatot az alábbi esetekben jogosult kezelni:
- a) az Iskolára vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez**;
 - b) érintettől származó, konkrét célra irányuló adatkezeléshez való **önkéntes hozzájárulása** esetén;
 - c) az érintett és az Iskola között kötött valamely **szerződés teljesítéséhez** szükséges körben.
12. Fentiek alapján a jelen Szabályzat szempontjából az **adatkezelés célja: kommunikáció**, az **érintettek megfelelő szintű tájékoztatása az őket érintő – a köznevelési rendszerében zajló - adatkezelésről**.

- 13.Fentiek alapján az Iskola – a vonatkozó uniós és nemzeti jogszabályok és a felügyeleti hatóság előírásaival összhangban – az érintetteknek **a jogszabályokban** meghatározott személyes adatait **köteles nyilvántartani és kezelni**.
- 14.Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás **önkéntes-e** vagy **kötelező**. **Kötelező** adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az **adatkezelést elrendelő jogszabályt** is. Az érintettet – egyértelműen és részletesen – **tájékoztatni** kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. A tájékoztatás – különösen statisztikai vagy tudományos célú adatkezelés esetén – megtörténhet az adatgyűjtés tényének, az érintettek körének, az adatgyűjtés céljának, az adatkezelés időtartamának és az adatok megismerhetőségének mindenki számára hozzáférhető módon történő nyilvánosságra hozatalával, ha az egyénre szóló tájékoztatás lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna. A statisztikai célú adatgyűjtés tartalmi körét az Stt. vonatkozó rendelkezései határozzák meg.
- 15.**Az Iskola vállalja**, hogy amennyiben bármilyen módon **változtatna** a személyes adatok kezelésére vonatkozó elvein és gyakorlatán, ezekről a változásokról előzetesen értesíti az Iskolát használók körét: a gyermekeket, tanulókat szüleik, törvényes képviselőik, továbbá a diákönkormányzat fórumain és az iskolagyűlések, valamint az osztályfőnöki foglalkozások keretén belül, a szülőket, törvényes képviselőket a szülői szervezet és a szülői értekezletek, az iskolaszéket annak vezetősége illetve az iskolaszék vezetőjével való konzultatív találkozók, az intézményi tanácsot annak képviselőjével való személyes kapcsolattartás útján. A változtatásokat fel kell tüntetni az Iskola honlapján is. Az adatkezelésnek mindig a ténylegesen alkalmazott elveket és a valóságos gyakorlatot kell tükröznük.
- 16.Ha az Iskola személyes adatokat olyan módon szeretne felhasználni, hogy ez a felhasználási mód eltérne a személyes adatok gyűjtésekor meghirdetett elvektől és céloktól, az intézmény **előzetesen írásban**, elsősorban a tájékoztató füzet/ellenőrző könyv segítségével értesíti az érintetteket (a kiskorú tanulók szüleit illetve más törvényes képviselőit), akiknek felajánlja azt a lehetőséget, hogy eldönthessék, hozzájárulnak-e az új feltételek szerinti személyes adataik korábbiaktól eltérő módon történő kezeléséhez.
- 17.**Nem minősül** a személyes adat védelme szempontjából **kockázati tényezőnek**, ha a személyes adatok anonim vagy álnevesített információkká kerülnek átalakításra, melynek célja a **közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatás, vagy statisztikai célból folytatott adatkezelés**, ha a szükséges garanciák biztosítva vannak. Ilyen garanciák különösen az olyan technikai és szervezési intézkedések, melyek biztosítják az adattakarékosság elvének betartását, illetve ide tartozik az anonimizálás és az álnevesítés.
- 18.Az érintettek által biztosított személyes adatokat az Iskola **nem egészítik ki és nem kapcsolja össze más forrásból származó adatokkal vagy információkkal**. Amennyiben a jövőben különböző forrásokból származó adatok ilyenfajta összekapcsolása válna szükségessé, arra kizárólag a megfelelő tájékoztatást követően, érintetti hozzájárulást követően kerül sor.
- 19.Amennyiben az arra feljogosított **közhatalmi szervek** a jogszabályokban előírt módon személyes adatok átadását kéri, azt a **jogi előírásoknak megfelelően kötelessége az Iskolának teljesíteni**.
- 20.Az **Iskolában közalkalmazotti jogviszony vagy egyéb, foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott személyek** vonatkozásában az **adatok kezelésének eljárásrendjét** a nevelőtestület, illetve a szokásos belső információk csatornák mentén (helyben szokásos módon) kell ismertetni az érintettekkel.
- 21.Az Iskolai intézményi tanács képviselőinek adatszolgáltatási és továbbítási kötelezettségét, teendőit, azok módját és határidejét jogszabály írja elő.

III/4. KÜLÖNÖS PREFERENCIÁJÚ ADATVÉDELMI KOCKÁZATOK ÉS KEZELÉSÜK ELJÁRÁSRENDJE

1. **Köznevelés Információs Rendszerén** (a továbbiakban: KIR) és az **Integrált nyomon követő rendszeren** (a továbbiakban: INYR) keresztül történő, jogszabályban meghatározott tanulói és

alkalmazotti adatok kezelése (adatfelvétel, adatrögzítés, adattovábbítás), a **tanulók nyilvántartásában** és az **alkalmazottak személyi anyagában** található adatok kezelése az adatszolgáltatásra vonatkozó jogszabályi előírások alapján az érintetti jogok gyakorlásának biztosításával történik.

2. A személyes adatok gyűjtésében és kezelésében, valamint anonimizálásában részt vevő személy (az intézményvezető által megbízott alkalmazottak) jogviszonyának fennállása és annak megszűnése után is köteles az adattitkot megtartani, ezért jogi felelősség terheli.
3. Az intézményvezető a jogszabályi kötelezettség alapján kezelendő **online felületek** adatrögzítői feladatainak elvégzésével az **iskolaitkár** bízta meg az **egyedi munkaköri leírásában foglaltak szerint** (munkaköri leírás-kiegészítés). Az intézményvezető a **KIR Mesterjelszó-kezelő** rendszerén keresztül az egyes adatrögzítési feladatok elvégzésével (jogosultságok kiosztása és megerősítése) más intézményi alkalmazottakat is megbízhat.
4. Az **adatkezelésről szóló megbízást írásba** kell foglalni, melyben az adatkezeléssel megbízott alkalmazott nyilatkozik arról, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos kötelezettségeit és jogosultságait megértette, azokat betartja.
5. Az adatkezelés operatív feladatainak elvégzésével megbízott alkalmazott köteles feladatát az elvárható gondossággal és a bizalmi viszonyból származó felelősség alapján végezni, és az **adattitkot megőrizni**.
6. Az intézményvezető illetve az általa megbízott alkalmazott köteles az adatkezelés során az adatok feldolgozásával kapcsolatos szakmai problémát az intézmény adatvédelmi tisztviselőjével megosztani; jogosult az adatvédelmi tisztviselőhöz szakmai tanácsért fordulni.
7. Az elektronikus rendszereken történő adatrögzítés és -továbbítás rendjét az ágazati jogszabályok vagy jogszerű keretek között a fenntartói rendelkezések határozzák meg.
8. A személyes adatok kezelése célhoz kötöttségének megfelelően a köznevelési intézmény alkalmazotti nyilvántartásából személyes adat a **kormányhivatal részére** is továbbítható az **országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések** (tanfelügyelet), továbbá a **pedagógusok minősítése** lefolytatásának céljából. Ezen adatok rögzítése, továbbítása és kezelése céljából az intézményvezető megbízta az Iskola iskolaitkár munkatársát.
9. Az **elektronikusan előállított dokumentumrendszer** kezelését és a hitelesített tárolt dokumentumok kezelésének rendjét az Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.
10. Az Iskolában kötelezően lefolytatott **országos mérések, értékelések** során – a jogszabályban előírtaknak megfelelően – rögzítendő adatok továbbításáért az intézményvezető adatkezelési jogosultsággal ruházta fel a **mérés, értékelés** intézményi lebonyolításáért felelős intézményvezető-helyettest, aki feladatait önállóan végzi. A feladatellátással való megbízást az éves munkatervben is rögzíteni kell, s azt a munkaköri leírás kiegészítéseként is meg kell jeleníteni.
11. Az **országos mérés** során az **önkéntes adatszolgáltatás** útján gyűjtött, a tanuló **szociális helyzetére, tanulási és életviteli szokásaira, a szülők iskolázottságára és foglalkoztatására** vonatkozó adatokat (**családi háttér index**) a nevelési-oktatási intézmény nem ismerheti a különleges adatokra való tekintettel, mely fokozott adatbiztonsági kockázatot képez.
12. Az **adatkezelési kötelezettség** részét képezi a személyes adatok kezelése vonatkozásában az érintettek (tanulók, szülők, törvényes képviselők) **tájékoztatása** arról, hogy a **mérési rendszerben generált és használt mérési azonosítóval** az Oktatási Hivatal **egyéni szinten, de személyazonosításra alkalmatlan módon**, a köznevelési és felsőoktatási intézmények hatékonyságának elemzése céljából közvetlenül összekapcsolhatja a tanuló mérési, illetve egyéb iskolai, érettségi, középfokú és felsőoktatási felvételi teljesítményére, eredményére, valamint egyéb, a köznevelési és felsőoktatási továbbhaladására vonatkozó, általa nyilvántartott adatokat.
13. Az **intézményi tanács** képviselőjének adatközlési kötelezettsége teljesítésének módjáról, az adatrögzítő személyéről az **intézményi tanács saját hatáskörében** dönt, mely döntésről írásban tájékoztatja az intézményvezetőt.
14. Az iskolában használt **elektronikus naplóban** rögzített személyes adatok kezelésének **komplex eljárásrendjét** (e-napló felhasználói csoportjai és feladataik; rendszerüzemeltetők feladatköre; az e-napló működésével kapcsolatos konkrét feladatok, határidők, felelősök; üzemeltetési szabályok; e-napló hitelesítési protokollja; a rendszer elérésének lehetőségei; az e-napló által kötelezően nyilvántartott adatok) az Iskola szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

15. Az intézményvezető az **éves iskolai munkatervben** – rendkívüli esetben egyedi, írásba foglalt határozatban – rendelkezik az e-napló rendszerüzemeltetésért felelős intézményi alkalmazottak: az e-napló felelős és a rendszergazda személyéről és feladatköri specifikációjukról (munkakörleírás-kiegészítés).
16. Az e-napló rendszeresen frissített szoftvervédelmi programokkal való biztonságossá tételének munkálatai a **rendszergazda** feladatkörébe tartoznak.
17. A **tanulói jogviszony megszűnését követő 15 napon belül** az Iskola gondoskodik arról, hogy a tanulói adatokat az **illetékes kormányhivatal egyidejű értesítése mellett a tanulói nyilvántartásból törölje**. A feladat címzettje az iskolatitkár vagy az intézményvezető által ezzel időlegesen vagy állandó jelleggel megbízott intézményi alkalmazott.
18. A **pedagógiai szakszolgálati ellátásban részt vevő tanulók** személyes adatai, az őket érintő ellátási események és azon nevelési-oktatási intézmény törvényben meghatározott adatai, amellyel az ellátottak tanulói jogviszonyban állnak, elektronikus információs rendszeren rögzítendők, melynek adatállományait a KIR-t üzemeltető **Oktatási Hivatal** és az érintett tanulóval foglalkozó **szakember** viszi fel az INYR adatbázisába.
19. Az Iskola adatainak pedagógiai szakszolgálatok felé történő továbbítása a kontrollvizsgálati kérelmekben és más a szakszolgálat részére továbbítandó dokumentumokban történik, melyek kitöltése (adat rögzítés) a fejlesztéssel, gyógypedagógiai megsegítéssel foglalkozó együttnevelést segítő **pedagógus** és az érintett tanuló **osztályfőnökének** a feladata. Az adat rögzítés- és továbbítás pontossága felett a fejlesztő pedagógus őrködik. Az adatkezelésre vonatkozó protokollról való tájékoztatás az intézményvezető-helyettes feladata, aki ezt a nevelőtestületei értekezleten eszközli.
20. Az pedagógiai szakszolgálatokkal való kapcsolattartásnak az INYR-t érintő valamennyi kérdésével az intézményvezető-helyettes és a fejlesztő pedagógus foglalkozik.
21. Az **INYR működéséről**, a vonatkozó **adatkezelési rendről** az osztályfőnökök a szülői értekezleten adnak **tájékoztatást a szülőknek**.
22. A jogszabályban foglaltaknak megfelelően a tanulók fizikai állapotának (fittségének) felmérését végző testnevelés szakos pedagógus tanulónként rögzíti a **Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Rendszer** (a továbbiakban: NETFIT) informatikai rendszerében a mérés eredményeit.
23. A mérés rögzítéséhez szükséges tanulói adatokról a mérés rögzítését végző pedagógus az osztálynaplóból, illetve szükség esetén az iskolatitkártól jogosult tájékozódni.
24. A NETFIT rendszer keretein belül a tanulók mérési azonosítóját a mérést rögzítő pedagógus köteles bizalmasan kezelni és írásvédett fájlban tárolni.
25. A NETFIT rendszer keretében értékelt tanulói adatokra az adatvédelem és -kezelés általános normái vonatkoznak (célhoz kötött felhasználhatóság, anonimizált formájú tárolás, jogszabály kifejezett ezirányú rendelkezéséhez kötött továbbítás).
26. A mérés befejezésének határidejeként jogszabályban meghatározott napot megelőző utolsó szülői értekezleten vagy írásos értesítés formájában a mérésben érintett tanulók szüleit értesíteni kell gyermekeik mérési adatai megtekintésének módjáról.
27. A **lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatására szolgáló korai jelző- és pedagógiai támogató rendszerhez** kapcsolódó feladatok ellátása során az adatkezelésre jogosultak körét jogszabály és az Iskola szervezeti és működési szabályzata által nevesített Iskolai alkalmazottak jogosultak kezelni az adatkezelés általános szabályai alapján.
- a) A **Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA)** alkalmazása során kezelt tanulói és alkalmazotti személyes adatok kezelése tekintetében az KIR-ben és az INYR-ben kezelt adatok tekintetében meghatározott adatvédelmi szabályok az irányadók, beleértve mindebbe az érintetti jogok gyakorlásának teljes egészét.
 - b) Az Iskola az adatkezelést úgy hajtja végre, hogy a GDPR, az Infotörvény valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályok megtartása mellett tiszteletben tartsa a személyes adat jogosultjának információs önrendelkezési jogát, valamint egyéb személyhez fűződő jogait és szabadságait.
 - c) A személyes adatok tárolására vonatkozó, jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezések egyaránt vonatkoznak a papír alapon, illetve az elektronikus formában tárolt olyan személyes adatra, amelyek nyilvántartási rendszer részét képezik, illetve amelyeket az Iskola részben vagy

egészben automatizált módon kezel. Az Iskola a személyes adatok elektronikus tárolására az Iskola használatában álló eszközöket használ, a papír alapú nyilvántartásokat az Iskola épületében vezeti.

IV. A SZEMÉLYES ADAT JOGOSULTJÁT MEGILLETŐ JOGOK

1. Azokat a természetes személyeket, akiknek a személyes adatait az Iskola – bármely oknál fogva, bármely jogcímen – kezeli, az alábbi jogosultságok illetik meg:
 - a) *tájékoztatáshoz való jog,*
 - b) *helyesbítéshez való jog,*
 - c) *elfeledtetéshez (törléshez) való jog,*
 - d) *adatkezelés korlátozásához való jog,*
 - e) *adathordozhatósághoz való jog,*
 - f) *tiltakozáshoz való jog*
2. Az Iskola elősegíti a személyes adat jogosultja számára érintetti jogainak gyakorlását.
3. A személyes adat jogosultja a jelen fejezetben meghatározott érintetti jogait az Iskolához eljuttatott **kérelmével** gyakorolja. A kérelmet **elektronikusan**, vagy **papír alapon** az egyetemes **postai** szolgáltatás igénybevételével, vagy papír alapon az Iskola székhelyén, az Iskola vezetőjéhez címezve az **intézményvezető-helyettesnek** történő **átadás** útján terjeszthet elő.
4. A kérelem átvételére jogosult intézményvezető-helyettes a kérelmet a beérkezést követően haladéktalanul továbbítja az Iskola vezetőjének. Az Iskola vezetője a kérelmet **haladéktalanul megvizsgálja és azt az adatvédelmi tisztviselő részére továbbítja**. Amennyiben az **adatvédelmi tisztviselő** azt állapítja meg, hogy a kérelem nyilvánvalóan **alaptalan, jogosulatlan** vagy **azonosíthatatlan** személytől érkezett, úgy azt érdemi vizsgálat nélkül **elutasítja**. Amennyiben a kérelem **nem nyilvánvalóan alaptalan**, illetve **jogosult személy** terjesztette elő, úgy a kérelmet **érdemben megvizsgálja** és késedelem nélkül, de legkésőbb a kézhezvételtől számított **30 napon belül értesíti** az előterjesztőt a **kérelem elbírálásáról** (kérelem elutasítása, vagy kérelem teljesítése) illetve a **megtett, vagy kezdeményezett intézkedésekről**.
5. Ha az Iskola – az adatvédelmi tisztviselő útján – **nem tesz intézkedést** a személyes adat jogosultjának kérelme nyomán – úgy késedelem nélkül, de **legkésőbb 30 napon belül tájékoztatja** a személyes adat jogosultját az **intézkedés elmaradásának okairól**, valamint arról, hogy a személyes adat jogosultja **panaszt** nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál és élhet a **bírószági jogorvoslati jogával**.
6. Az Iskola az érintetti jogok gyakorlásával összefüggő tájékoztatását és intézkedését **díjmentesen** biztosítja, kivéve, ha a személyes adat jogosultjának kérelme egyértelműen **megalapozatlan** vagy **túlzó**. Túlzó a kérelem abban az esetben is, ha ismétlődő jellegű. Ebben az esetben az Iskola – különös tekintettel az adminisztratív költségekre –
 - a) 5000.-Ft. összegű díjat számíthat fel,
 - b) megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.A kérelem megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Iskolát terheli.

7. **Tájékoztatáshoz való jog – az érintett hozzáférési joga:** a személyes adat jogosultjának kérelmére az Iskola – az adatvédelmi tisztviselő útján – tájékoztatást köteles adni a személyes adat jogosultjának az Iskola által kezelt, az érintettre vonatkozó adatokról, illetve az Iskola által megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységekről, továbbá, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat (címezti hozzáférés).

A tájékoztatás csak akkor tagadható meg, ha azt jogszabály nemzetbiztonsági érdek, a honvédelem, a bűnmegelőzés, a bűnüldözés érdekében, az adatkezelésben érintett vagy mások jogainak védelme érdekében korlátozza, vagy ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan esetleg – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre. Az intézmény köteles az említett érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni.

A személyes adat jogosultja, vagy a képviselőjében eljáró és igazolt meghatalmazottja tájékoztatásiránti kérelmet a jelen Szabályzat **7. számú melléklete** szerinti kérelem megfelelő kitöltésével, vagy azzal

tartalmilag megegyező nyilatkozat megtételével terjesztheti elő.

- 8. Helyesbítéshez való jog:** Amennyiben az Iskola **pontatlanul vagy hiányosan, vagy a valóságnak nem megfelelően kezeli** a személyes adatot, úgy a jogosult kérheti az Iskolát, hogy a pontatlanul kezelt személyes adatát **helyesbítse** a jogosult által szolgáltatott és megfelelően igazolt dokumentumok és indokok alapján.

A személyes adat jogosultja, vagy a képviselőjében eljáró és igazolt meghatalmazottja a helyesbítés iránti kérelmet a jelen Szabályzat **8. számú melléklete** szerinti kérelem megfelelő kitöltésével, vagy azzal tartalmilag megegyező nyilatkozat megtételével terjesztheti elő. Amennyiben a személyes adatot közokirat tartalmazza (pl. hatósági igazolvány) úgy azt a kérelmező köteles bemutatni.

- 9. Elfeledtetéshez való jog:** A személyes adatok jogosultja jogosult az Iskolától kérni személyes adatainak **törlését** az Iskola valamennyi nyilvántartásából. Az Iskola a kérelem beérkezését követően haladéktalanul törölni köteles a törölni kért személyes adatokat, ha az alábbi indokok egyike fennáll:

- a) a személyes adatra **nincs szükség** abból a célból, amely az adatkezelés alapját képezte,
- b) a személyes adat jogosultja az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatát visszavonta és az adatkezelésnek **nincs egyéb jogalapja**,
- c) bebizonyosodik, hogy a személyes adatokat az Iskola **jogellenesen** kezelte,
- d) **jogszabályi kötelezettségnél** fogva az Iskola köteles a személyes adatok **törlésére**,
- e) **a felügyeleti hatóság vagy a bíróság határozatában elrendelte a személyes adat törlését.**

A személyes adat jogosultja a törlés iránti kérelmét a **9. számú melléklet** szerinti kérelem megfelelő kitöltésével, vagy azzal tartalmilag megegyező nyilatkozat megtételével terjesztheti elő.

Az Iskola az adat törlését megtagadhatja, amennyiben a GDPR 17. cikk (3) bekezdésében meghatározott körülmények valamelyike fennáll.

- 10. Az adatkezelés korlátozásához való jog:** A személyes adat jogosultja jogosult kérni az Iskolát, hogy személyes adataira vonatkozó adatkezelését **korlátozza** amennyiben:

- a) a személyes adatok jogosultja **vitatja** az Iskola által gyűjtött és tárolt személyes adat **pontosságát**, ezen adatok **pontosságának vizsgálatára vonatkozó időtartamra**,
- b) az Iskola által végzett adatkezelés **jogellenes**, és a személyes adatok jogosultja a gyűjtött és tárolt személyes adatainak törlését ellenzi, vagy
- c) az **adatkezelés célja megszűnt**, és az Iskolának nincsen szüksége a gyűjtött és tárolt személyes adatokra, de a személyes adatok jogosultja jogi igénye előterjesztése, érvényesítése vagy védelme érdekében **kéri a további korlátozott adatkezelést**, vagy
- d) a személyes adatok jogosultja **tiltakozási jogával** él, a tiltakozási jog **jogszerűségének kivizsgálása idejére**.

A személyes adata jogosultja, vagy a képviselőjében eljáró és igazolt meghatalmazottja a korlátozás iránti kérelmét a jelen Szabályzat **10. számú melléklete** szerinti kérelem megfelelő kitöltésével vagy azzal tartalmilag megegyező nyilatkozat megtételével terjesztheti elő.

A korlátozás alá eső személyes adatot az Iskola **kizárólag tárolni jogosult**. A korlátozás alá eső személyes adaton adatkezelést végrehajtani az Iskola kizárólag a jogosult előzetes írásbeli hozzájárulása vagy jogi érdekének előterjesztése, érvényesítése vagy védelme érdekében az Európai Unió vagy tagállama fontos közérdekből jogosult.

- 11. Adathordozhatósághoz való jog:** Az olyan személyes adat vonatkozásában, amelyet az Iskola a személyes adat jogosultjának hozzájárulása alapján automatizált módon kezel, a személyes adat jogosultja kérheti az Iskolát, hogy az általa rendelkezésre bocsátott személyes adatait az Iskola elektronikus formátumban – a GDPR 20. cikk (1) bekezdésében meghatározottak szerint – rendelkezésre bocsássa.

Az Iskola által gyűjtött és tárolt személyes adatok elektronikus formában történő átadásánál köteles figyelemmel lenni arra, hogy a személyes adatok jogosultja az elektronikus formában átadott és gyűjtött és tárolt személyes adatait jogosult átadni másik adatkezelőnek, vagy az Iskolát felkérni arra, hogy e személyes adatokat közvetlenül küldje meg másik adatkezelőnek.

A személyes adat jogosultja az adathordozás iránti kérelmét a jelen Szabályzat **11. számú melléklete** szerinti kérelem megfelelő kitöltésével, vagy azzal tartalmilag megegyező nyilatkozat megtételével terjesztheti elő.

- 12. Tiltakozáshoz való jog:** A személyes adat jogosultja **tiltako**zhat személyes adatainak az Iskola általi

adatkezelése ellen, amennyiben az Iskola az adatkezelést az Iskola vagy harmadik fél **jogos érdekének érvényesítése** érdekében hajtja végre.

A személyes adat jogosultja a tiltakozás iránti kérelmét a jelen Szabályzat **12. számú melléklete** szerinti kérelem megfelelő kitöltésével, vagy azzal tartalmilag megegyező nyilatkozat megtételével terjesztheti elő.

A tiltakozó nyilatkozat Iskola általi elfogadását követően az Iskola nem jogosult az érintett személyes adatot az Iskola vagy harmadik fél jogos érdekének érvényesítése érdekében kezelni, kivéve, ha az Iskola bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos ok igazolja, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival, szabadságaival szemben, vagy amelyik jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, vagy védelméhez kapcsolódik.

13. Felvilágosítás kérése, betekintési jog: A személyes adat jogosultja jogosult az Iskola által róla megőrzött, illetve kezelt olyan személyes adatok tartalmáról, kategóriájáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, adatkezelés és tárolás időtartamáról, továbbá a személyes adatot megismerő személyekről, az adatkezelés folyamatban létéről, személyes adatokra vonatkozó módosítási, törlési jogáról, jogellenes adatkezeléssel szembeni jogorvoslati lehetőségeiről **felvilágosítást**, illetve **betekintést** kérni.

Felvilágosítás, illetve betekintés iránti kérelmét a személyes adatok jogosultja a jelen Szabályzat **13. számú melléklete** szerinti kérelem megfelelő kitöltésével, vagy azzal tartalmilag megegyező nyilatkozat megtételével terjesztheti elő.

A betekintést az Iskola úgy köteles biztosítani, hogy a személyes adatok jogosultja a betekintést során **más személyek személyes adatait ne ismerhesse meg**. A tájékoztatás megadására az Iskola – az adatvédelmi tisztviselő útján - a kérelem kézhezvételétől számított **8 munkanapon belül, írásban** köteles eleget tenni.

14. Adatkezelési hozzájárulás visszavonása: A személyes adatok jogosultja **határidő és indokolási kötelezettség** nélkül jogosult az általa az Iskolának a személyes adatai kezeléséhez önkéntesen megadott hozzájárulása **visszavonására**. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell.

15. A személyes adat jogosultja jogainak megsértése esetén az Iskola ellen a felügyeleti hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat a személyes adatainak védelméhez fűződő jogainak megsértése miatt. A jogérvényesítéshez szükséges információkról az adatvédelmi tisztviselő az érintettet kérésére tájékoztatja.

16. Az adatok őrzésének időtartamáról a jogszabályban meghatározottak szerint a vonatkozó iratkezelési szabályok és az irattári terv rendelkezései az irányadóak.

V. AZ ADATOK TOVÁBBÍTÁSNAK RENDJE

1. Az Iskola kezelésében és tárolásában álló személyes adat **továbbítására** kizárólag az Iskola intézményvezetője, vagy az Iskola fenntartója jogosult.
2. Az Iskola személyes adatokat csak olyan személy részére továbbíthatja, akiknek, illetve amelyeknek a jogszabályban vagy a jelen szabályzatban meghatározott tevékenysége ellátásához az elengedhetetlen, az **adattovábbítást törvény írja elő**, illetve akik, illetve amelyek a személyes adatok megismerésére jogszabály vagy a személyes adat jogosultjának engedélye alapján jogosultak.
3. A személyes adat jogosultjának adattovábbításhoz való engedélyének feltételei:
 - a) a személyes adat jogosultja a személyes adat továbbítására félreérthetetlen beleegyezését adta és az Iskola általi egyedi adattovábbításhoz külön hozzájárulását megadta; vagy
 - b) a személyes adat jogosultja előre általánosságban is megadhatja beleegyezését, illetve hozzájárulását, amely szólhat határozott időre, vagy az adattovábbítási kérelmet előterjesztő meghatározott személyek, illetve szervek körére,
 - c) törvény által büntetendő, jogsértő cselekmény elkövetésének lehetősége felmerülésével a személyes adatnak az illetékes hatóság, bíróság részére történő megküldése,
 - d) adatfeldolgozónak szerződés keretében, szerződésből eredő kötelezettsége teljesítéséhez

feltétlenül szükséges mértékben.

4. Az Iskola a **tanuló személyes adatai** vonatkozásában a személyes adat jogosultjának, vagy törvényes képviselőjének külön erre vonatkozó **engedélye nélkül** jogosult és köteles a köznevelési intézmények vonatkozásában előírt és jogszabályban – elsősorban az Nktv. 44. §., 44/A. §., 44/B. és 44/C. §. - meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségnek **adattovábbítás** révén eleget tenni. Azok a szervezetek, amelyeknek törvényi felhatalmazás alapján kötelező az adatszolgáltatás:
 - a) a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszerű igénybevételének megállapítása céljából a szolgáltatás nyújtó vagy az **igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott szerv,**
 - b) **személyiadat- és lakcímnnyilvántartást kezelő szerv,**
 - c) **KIR (Oktatási Hivatal)**
 - d) **rendőrség,**
 - e) **köznevelési feladatot ellátó hatóság (Kormányhivatal),**
 - f) **Statisztikai Hivatal,**
 - g) **pedagógiai szakszolgálat,**
 - h) **védőnő**
 - i) **egészségügyi szolgáltatók (iskolaorvos, iskola fogorvos),**
 - j) **illetékes tankerületi központ,**
 - k) **Klebsberg Központ.**
5. Az Iskola a törvényi kötelezettségének teljesítésén túl a tanulóra vonatkozó személyes adatot akkor továbbíthat, ha ahhoz a személyes adat jogosultja **hozzájárulását** adta.
6. Az Iskola az **alkalmazotti nyilvántartásból** az érintettre vonatkozó személyes adatot csak az alábbi célból továbbíthat:
 - a) egyes, a foglalkoztatáshoz kötődő juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából;
 - b) az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása érdekében;
 - c) a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében azonosítás érdekében a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás részére történő megküldése céljából;
 - d) az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések, illetve a pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás lefolytatása érdekében; valamint
 - e) statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon jogosult.
7. Azok a szervek, akiknek a részére törvényi felhatalmazás alapján kötelező az alkalmazotti nyilvántartásból az adatszolgáltatás:
 - a) tankerület,
 - b) KIR nyilvántartási rendszer működtetője (OH)
 - c) Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kalocsai Járási Hivatala Gyámügyi és Igazságügyi Osztály,
 - d) Kalocsai Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat,
 - e) Pedagógiai Szakszolgálat, stb.
8. A személyes adat jogosultjának **hozzájárulásán alapuló adattovábbítás** feltétele, hogy az Iskola **tájékoztassa** a személyes adat jogosultját
 - a) az adattovábbítás címzettjének, valamint képviselőjének nevéről, elérhetőségéről,
 - b) arról, hogy az adattovábbítással kapcsolatos tájékoztatás megismeréséhez és az adattovábbításhoz hozzájárul,
 - c) az adattovábbítás pontos céljáról, konkrét terjedelméről,
 - d) a személyes adat jogosultját megillető jogokról,
 - e) a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak címzett panasz, vagy bírósági jogorvoslat előterjesztésének lehetőségéről.Az adattovábbításhoz való érintetti hozzájárulás a jelen Szabályzat 15. számú melléklete.
9. **Adatfeldolgozási szerződés** alapján továbbított személyes adatok esetén a szolgáltatások elvégzésére megbízott adatfeldolgozót minden esetben **titoktartási kötelezettség** terheli a feladat ellátása során birtokába került személyes adat vonatkozásában.
10. Amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség valamely - Magyarországtól eltérő -

államába irányul, úgy az Iskola nem köteles vizsgálni az adott állam személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírásai által biztosított védelem szintjét; amennyiben az adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség államaitól eltérő államba irányul, úgy az AKG köteles vizsgálni, hogy az adattovábbításnak a jogszabályban meghatározott feltételei ebben az államban fennállnak-e.

11. Az Iskola köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok **statisztikai célú adattovábbítása** során a személyes adat jogosultja és a statisztikai célra megküldött adatok **ne legyenek összekapcsolhatók**.
12. Az **adattovábbításról** az Iskola intézményvezetője **jegyzőkönyvet** köteles felvenni, amelynek első példányát az adatkezelés helyén, második példányát az Iskola intézményvezetőjénél kötelező öt évig megőrizni. Az adattovábbításról az Iskola nyilvántartást vezet, mely a jelen Szabályzat **14. számú melléklete**.

VI. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

VI/1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Iskola az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és célja, valamint a személyes adat jogosultja jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével **megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket** hajt végre annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a jelen Szabályzattal, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban történjen.
2. Az Iskola által kezelt, illetve őrzött személyes adatokat az Iskola a következőképpen tarthatja nyilván:
 - a) **papír alapú iraton** rögzített személyes adat;
 - b) **elektronikus nyilvántartásba** rögzített személyes adat;
 - c) **elektronikusan létrejött, papír alapon megőrzött** iraton rögzített személyes adat;
 - d) **honlapján közzétett** személyes adat.
3. Az Iskola a továbbított adatokról nyilvántartást vezet, mely a jelen Szabályzat 14. számú melléklete.
4. Az Iskola a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a személyes adatok jogosultjai jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre, amelyek célja egyrészt az **adatvédelmi elvek megvalósítása**, másrészt az **érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába**.
5. A **papír alapú iratot** az Iskola köteles jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben elhelyezni, illetve biztosítani, hogy az aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők, illetve az Iskola intézmény- vezetője férhessen hozzá. A papír alapú iratok archiválását az Iskola évente egyszer köteles elvégezni, az archivált iratokat az Iskola 8 évig köteles megőrizni.
6. Az Iskola köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok **elektronikus kezelése és tárolása**, valamint **továbbítása** során megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a technika mindenkor fejlettségi szintén az Iskola azt a technikai megoldást tudja választani ezek lebonyolításához, amely a személyes adatok védelmének magasabb szintét garantálja.
7. Az Iskola köteles az általa kezelt, illetve őrzött személyes adatokat **védni**, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.

VI/2. INFORMATIKAI BIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

1. Az Iskola által az alkalmazottak használatára kihelyezett és telepített számítógépeihez való hozzáférés **felhasználói névvel** és a hozzá kapcsolódó **jelszóval** védett. Minden szolgáltatás, program és adat elérése csak a fenti módon lehetséges. A felhasználók kötelesek jelszót használni, amelynek egyedinek és nehezen visszafejthetőnek kell lennie. Negyedévente a felhasználói jelszavakat meg kell változtatni

az alábbi feltételeknek megfelelően:

- a) legalább 8 karakter hosszú legyen;
 - b) szerepeljen benne betű, szám
2. A felhasználót a jelszó megváltoztatására fel kell szólítani. Amennyiben a harmadik felszólításra sem történik meg a felhasználói jelszó megváltoztatása, abban az esetben a rendszerbe való belépés automatikusan megszűnik a felhasználó számára. A kitiltás után a rendszerbe való újbóli csatlakozás kizárólag az intézményvezető engedélye alapján történhet.
 3. A számítógépeket **bejelentkezett állapotban hagyni hosszabb időre nem szabad**. Az ennek következtében végrehajtott illetéktelen hozzáférésekből fakadó károkért a felhasználó anyagilag felel.
 4. A jogos és illetéktelen hozzáférés **naplózásra** kerül. A rendszernaplóból egyértelműen ki kell derülnie a ki- és bejelentkezések időpontjának.
 5. Az Iskolában kihelyezett számítógépek szabályos használatát az *iskola* rendszergazdai feladatokat ellátó alkalmazottja (a továbbiakban: rendszergazda) végzi.
 6. A jogosultságok által megszerezhető, a tevékenységek naplózásával, a forgalom ellenőrzésével, továbbá más számítástechnikai eszközökkel gyűjtött információk csak az informatikai rendszer működésének javítására, a rendellenes használat kiszűrésére, a szabálysértő magatartás felderítésére használhatók. Egyéb célra való információgyűjtésre vagy felhasználásra kizárólag az Iskola intézményvezetője adhat írásos utasítást. Ilyen információkat csak a rendszergazda vagy ezzel az intézményvezető által írásban megbízottak gyűjthetnek.

VI/3. AZ INPUT OLDALI RENDSZERVÉDELEM

1. A rendszerbe elektronikus formában bekerülő ismeretlen adathordozón lévő adatokat, programokat minden esetben előzetesen ellenőrizni kell **vírusvizsgáló szoftverrel**. Ha az ellenőrzés vírusot talált, vagy a betöltés során vírusgyanús esemény történik, a folyamatot azonnal meg kell szakítani, a számítógépet ki kell kapcsolni, és a rendszergazdát haladéktalanul értesíteni kell.
2. Az intézmény informatikai rendszere is az **internet oldaláról nézve elektronikus védelemmel** (vírusfigyelő és -irtó alkalmazások, tűzfal) rendelkezik. Ennek ellenére azonban előfordulhatnak olyan levelek és a levelekhez kapcsolt csatolt fájlok, amelyek vírussal fertőzöttek lehetnek. Ha a vírusveszély bármilyen gyanúja felmerül, a rendszergazdát értesíteni kell.
3. Az intézményben gyermekek, tanulók által használt illetve hozzáférhető internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépeket a **kiskorú felhasználók védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel (gyermekvédelmi szoftver) kell ellátni**.
4. Az Iskola az alábbi gyermekvédelmi szoftvereket használja:

Magyar nyelvű szoftverek:

Sulix

VI/4. AZ OUTPUT OLDALI ADATVÉDELEM

1. A rendszerben tárolt adatokat, információkat csak az azok elérésére jogosult felhasználó másolhatja, illetve nyomtathatja ki. A fenti rendszerből kikerült adatok és információk kezeléséért, annak felhasználója **teljes felelősséggel** tartozik.

VI/5. MENTÉS, MEGSEMMISÍTÉS, ARCHIVÁLÁS

1. A rendszerben tárolt adatokat rendszeresen **menteni** kell. A mentés történhet mágneses vagy optikai elven működő adathordozóra. A sérült vagy használaton kívül helyezett – hivatalos vagy személyes információkat tartalmazó – adathordozók megsemmisítése a rendszergazda feladata. Az ilyen tartalmú rontott papíralapú dokumentumok megsemmisítését úgy kell elvégezni, hogy azok azonosításra

alkalmatlanok legyenek (pl. rontott fénymásolat).

2. A rendszerben tárolt adatok archiválását a rendszergazda az intézmény ügyviteli és iratkezelési szabályai szerint végzi.

VII. AZ ADATVÉDELMI INCIDENS

1. *Adatvédelmi incidens a **biztonság olyan sérülése**, amely az Iskola által továbbított, tárolt vagy más módon **kezelt** személyes adatok **véletlen** vagy **jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.***
2. Adatvédelmi incidens észlelése során a **köznevelési intézmény bármely alkalmazottjának jelzési kötelezettsége keletkezik az adatvédelmi tisztviselő felé**, aki az adatvédelemhez fűződő jogsértés vélelmezett megtörténtének minden egyedi körülményét mérlegeli. Vizsgálata során azt elemzi, hogy különösen magas kockázati szintűnek értékelhető-e az adatvédelmi incidens a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Következtetéseiről az adatvédelmi incidens kezelésére vonatkozó javaslatlétellel együtt haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
3. **Különösen magas kockázati szintűnek** értékelhető az adatvédelmi incidens jellege, ha:
 - a) a kezelt adat olyan **adattal kapcsolatos információval kerül összekapcsolásra**, amelynél **nincs** meg az összekapcsolásra kerülő személyes adat vonatkozásában az adatkezelés **jogalapja**;
 - b) az érintetti jog gyakorlása során harmadik személy személyes adataihoz történő **jogosulatlan hozzáférés** történik;
 - c) az országos mérések során használt mérési azonosító harmadik személy számára **beazonosíthatóvá válik**;
 - d) az intézményi honlapon vagy közösségi internetes megosztó oldalon olyan személyes adat (pl. képmás, hanganyag, audiovizuális fájl) kerül közlésre, melyből az érintett beazonosíthatóvá válik;
 - e) **megsemmisül** olyan adat, amely az érintettet megillető jogszabályon alapuló kedvezményhez szükséges;
 - f) a gyermek, a tanuló előmenetelével, magaviseletével, sajátos státuszával (sajátos nevelési igény, hátrányos helyzet) kapcsolatos adat kerül az érintett beleegyezése nélkül harmadik személy tudtára vagy nyilvánosságra, s ebből fakadóan az érintettnek **hátránya, érdekséreleme** keletkezik.
4. Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő **feljegyzést** vezet és **bejegyzi az adatvédelmi incidensek nyilvántartásába**, mely bizalmas jellegű, így gondoskodik arról, hogy az ne kerüljön jogosulatlanul harmadik személy tudomására. Az adatvédelmi incidens nyilvántartás a jelen Szabályzat **16. számú melléklete**.
5. Az adatvédelmi incidensekről szóló feljegyzések – a szükséges terjedelemben – részét képezik az adatvédelmi nyilvántartásnak.
6. Az adatvédelmi tisztviselő **elsősorban** azt köteles vizsgálni, hogy a biztonság sérülése **ténylegesen megtörtént-e**. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a biztonság **nem sérült**, úgy az **eljárást megszünteti**, és a vizsgálata eredményéről **jelentést** készít az Iskola fenntartója részére, valamint az incidenst az Adatvédelmi Incidensek bejegyzi.
7. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy a **biztonság sérült**, úgy másodsorban köteles megvizsgálni, hogy **adatvédelmi incidens történt-e**. Amennyiben megállapítja, hogy adatvédelmi incidens **nem történt**, úgy köteles megtenni mindazon **intézkedést**, amely a **biztonság helyreállítása érdekében** szükséges, továbbá **eljárását megszünteti** és a vizsgálat eredményéről **jelentést** készít az Iskola fenntartója részére, valamint az eseményt bevezeti Adatvédelmi Incidensek Nyilvántartásba.
8. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy a **biztonság sérülésével egyidőben adatvédelmi incidens** történt, úgy köteles harmadsorban azt megvizsgálni, hogy az adatvédelmi incidens az érintett személyes adatok jogosultjainak jogaira és szabadságára **kockázatot jelent-e**. Amennyiben megállapítja, hogy **kockázatot** az adatvédelmi incidens **nem jelent**, úgy **javaslatot** tesz

az Iskola intézményvezetőjének, hogy tegyen meg minden **intézkedést**, ami a **biztonság helyreállítása** érdekében szükséges, továbbá eljárását megszünteti és a vizsgálat eredményéről jelentést készít az Iskola fenntartójának, és az adatvédelmi incidenst bevezeti az Adatvédelmi Incidensek nyilvántartásába.

9. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy a biztonság sérülésével **egyidőben** az adatvédelmi incidens **kockázatot** jelent az érintett személyes adat jogosultjainak jogaira és szabadságaira, úgy azt köteles megvizsgálni, hogy a kockázat **milyen mértékű**. Amennyiben az adatvédelmi incidens az érintett személyes adat jogosultjai jogaira és szabadságaira kockázatot jelent, úgy köteles a vizsgálat eredményéről **jelentést** készíteni az Iskola fenntartója részére, azt az Adatvédelmi Incidens nyilvántartásba bejegyezni és a **felügyeleti hatóságnak** késedelem nélkül, de legkésőbb **72 órával azután**, hogy az adatvédelmi incidens a **tudomására jutott, bejelenteni**. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
10. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst az érintett személyes adatok jogosultjainak jogaira és szabadságára nézve **kritikus kockázati szintűnek értékeli (kritikus kockázati szintű adatvédelmi incidens)** értékeli, arról indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb **72 órával azután**, hogy az adatvédelmi incidens a **tudomására jutott, bejelentést** tesz a **felügyeleti hatóságnak**. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.
11. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő **nem tudja 72 órán belül lefolytatni** a vizsgálatát, úgy **köteles határidőn belül megtenni a bejelentést** a felügyeleti hatóságnak és **vizsgálatát köteles tovább folytatni**. Amennyiben lefolytatta a vizsgálatot, úgy annak eredményéről kiegészítő bejelentésben tájékoztatja a felügyeleti hatóságot és az Iskola fenntartóját.
12. A felügyeleti hatósághoz történő incidens bejelentés a felügyeleti hatóság által rendszeresített elektronikus űrlap kitöltésével, vagy a bejelentés megküldésével történik.
13. Az adatvédelmi tisztviselő a **kockázat értékelése során** – az eset összes körülményeire tekintettel – az alábbi **szempontokat** veszi figyelembe:
 - a) az adatvédelmi incidens típusát,
 - b) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adat típusát,
 - c) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adat érzékenységet,
 - d) az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok mértékét,
 - e) az adatvédelmi incidenssel érintett természetes személy kiszolgáltatottságát.
14. Az adatvédelmi incidens révén a természetes személy jogaira és szabadságaira vonatkozó **kockázat akkor magas**, ha azzal a személyes adat jogosultját **fizikai, anyagi és nem anyagi kár érheti**.
15. Az Iskola – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével – az alábbiakról köteles tájékoztatni a személyes adat jogosultját –
 - a) az adatvédelmi incidens ténye, jellege,
 - b) az Iskola intézményvezetőjének neve, elérhetőségei,
 - c) az adatvédelmi incidens lehetséges következményei,
 - d) az adatvédelmi incidens eredményeként előállt magas kockázat mérséklésére és az incidens előtti állapot helyreállítására az adatkezelő által igénybevett eszközök.
16. Az Iskola vezetője a **személyes adat jogosultjának szóló tájékoztatását** akkor **mellőzheti**, ha
 - a) az adatvédelmi incidens a személyes adatok jogosultjainak jogaira és szabadságaira **magas kockázatot nem jelent**, mert például a jogosulatlan harmadik személlyel közölt személyes

adathoz e személy hozzáférni nem tud (titkosítás okán) és az adatkezelő birtokában van az érintett személyes adatokról másolat;

- b) az adatvédelmi incidens lehetőségéről való tudomásszerzést követően haladéktalanul megtett intézkedések eredményeként a magas kockázat lehetősége fel sem merül,
- c) az adatvédelmi incidens eredményeként előállt kockázat egyéb okból nem tekinthető magasnak.

17. Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben:

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens **típusát** (jellegét) beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető **következményeket**;
- d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett **intézkedéseket**, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges **hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket**.

18. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, arról az intézményvezető – az adatvédelmi tisztviselő útján – **indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet** - jelen Szabályzat **17. számú melléklete**.

19. Az Iskola intézményvezetője az adatvédelmi incidens bejelentési és tájékoztatási kötelezettsége teljesítésével egyidőben, a vizsgálat eredményének megismerését követően haladéktalanul köteles megtenni minden intézkedést, amely a biztonság sérülését és az adatvédelmi incidenst megszünteti. Ennek keretében az Iskola intézményvezetője - lehetőségeihez és a körülményekhez képest köteles az adatvédelmi incidensben érintett személyes adatok integritását, hozzáférhetőségét és bizalmasságát helyreállítani. Az Iskola intézményvezetője – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével – a megtett intézkedésekről jelentést készít az Iskola fenntartója részére a jelen Szabályzat **18. számú melléklet** szerint.

VIII. ADATKEZELÉssel FOGLALKOZÓ ALKALMAZOTTAK KÖRE ÉS HATÁSKÖREIK

- 1. Az Iskolával **közalkalmazotti jogviszonyban**, vagy **foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban** álló minden olyan személy, aki **munkaköri kötelezettsége** teljesítése keretében személyes adatot kezel, köteles a jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok mindenkorai megtartásával a személyes adatot **védeni, megőrizni**, illetve azokhoz való illetéktelen hozzáférést **megakadályozni**, továbbá biztosítani, hogy a személyes adatokat kizárólag az előre rögzített **célra** használják fel.
- 2. A jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek - kötelezettek általi - teljesítéséért az Iskola intézményvezetője felelős. Az Iskola intézményvezetőjének jelen Szabályzatból eredő hatásköre különösen:
 - a) az **adatrögzítések felügyelete**, illetve érintettektől az **adatkezeléshez való hozzájárulás beszerzésének ellenőrzése**;
 - b) az **adattovábbítás teljesítése**;
 - c) az **adatbiztonsági előírások és technikai megoldások** folyamatos **figyelemmel kísérése és értékelése**, valamint **javítására való javaslat tétele**;
 - d) a **tájékoztatás megadásának biztosítás, betekintés engedélyezése, módosítási, illetve törlési kérelem teljesítése**, panaszok elbírálása
 - e) az érintett személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulása megadásának egyedi kérelemre történő igazolása;
 - f) a jelen Szabályzat szerinti **nyilvántartások vezetése**;
 - g) adatvédelmi incidens esetén – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével - bejelentés, illetve tájékoztatás megadása;
 - h) jelen Szabályzatra vonatkozó mindenkorai jogszabályi rendelkezések vizsgálata és a módosítások átvezetése, a Szabályzat aktualizálása a módosuló jogszabályok alapján.

3. Minden személy, illetve törvényes képviselője, akinek személyes adatát az Iskola kezeli, illetve őrzi, köteles a személyes adataiban következő változást - e változást követő - 8 napon belül jölezni az Iskola intézményvezetőjének.

IX. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ ÉS FELADATAI

1. Az Iskola fenntartója az általa fenntartott és működtetett köznevelési intézmények vonatkozásában egy adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki, tekintettel arra, hogy a köznevelési intézmények, mint közfeladatot ellátó szervek a GDPR alapján adatvédelmi tisztviselő kijelölésére kötelesek.
2. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a feladatok ellátására való személyes alkalmasság alapján kell kijelölni.
3. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos feladatainak ellátása körében **nem utasítható**. A fenntartó az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a fenntartónak tartozik felelősséggel.
4. Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátása során a tevékenységéhez szükséges terjedelemben az Iskolában kezelt **valamennyi személyes és különleges adatba betekinthez**.
5. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban **titoktartási kötelezettség** vagy az adatok **bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség** köti.
6. Az adatvédelmi tisztviselő az adatbiztonság megerősítését, az érintettek jogérvényesítésének elősegítését célzó tevékenységi körében a következő teendőket látja az Iskolában:
 - a) **tájékoztat és szakmai tanácsot** ad az intézmény adatkezelést végző alkalmazottai részére a GDPR, valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályokból fakadó kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - b) **ellenőrzi** a GDPR-nak, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb rendelkezéseknek, való **megfelelést** az intézményben;
 - c) elkészíti az **iratkezelés** és az adatvédelem **belső intézményi szabályzatainak** szövegtervezetét, lefolytatja az ezzel kapcsolatos egyeztetéseket (véleményezés), szükség esetén e szabályzatok – vagy más kapcsolódó tárgykörű szabályozók – módosítására tesz javaslatot;
 - d) ellátja az **adatvédelmi incidensekkel** kapcsolatos gyakorlati és adminisztratív teendőket a Szabályzatban foglaltak alapján;
 - e) elkészíti és folyamatosan aktualizálja az **előzetes tájékoztatás** szövegét;
 - f) az intézményben folyó adatkezelésről szóló helyzetelemzést készít adatlista formájában (adattérkép);
 - g) adatvédelmi kockázatelemzéseket készít;
 - h) közreműködik az érintetti jogok gyakorlásában a Szabályzatban foglaltak alapján;
 - i) vezeti az **adatvédelmi nyilvántartást**;
 - j) **együttműködik a felügyeleti hatósággal**;
 - k) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
 - l) az adatvédelmmel és az infokommunikációs joggal kapcsolatos ismereteit folyamatosan bővíti, részt vesz az ezirányú továbbképzéseken.
7. Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit (telefon, e-mail) az intézményi honlapon közzé kell tenni.
8. Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak elvégzéséhez szükséges adminisztratív feltételeket és a munkakörülményeket az intézményvezető köteles biztosítani.

X. AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA

1. Az Iskola, mint közfeladatot ellátó szerv az adatkezelői felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységeiről írásos nyilvántartást vezet, melynek adminisztratív teendőit az adatvédelmi tisztviselő látja el.
2. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása tartalmazza:
 - a) az intézmény nevét és elérhetőségét (cím, telefon, fax, e-mail);
 - b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét (telefon, e-mail);
 - c) az intézményben folyó adatkezelés **céljait**;
 - d) az érintettek, valamint a **személyes adatok kategóriáinak ismertetését**;
 - e) a **címzettek** kategóriáit, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket;
 - f) adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információkat, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását;
 - g) a különböző adatkategóriák **törlésére** az irattári tervvel összhangban előírányzott **határidőket**;
 - h) az adatkezelés biztonságát **garantáló technikai és szervezési intézkedések általános leírását**;
 - i) az **adatvédelmi incidensekről** vezetett nyilvántartást;
 - j) az érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos **kérelmek számát, időpontját, tárgyának rövid bemutatását**;
3. Az adatvédelmi nyilvántartásban definiálni kell az Iskolában használt nyilvántartási rendszereket azok pontos megnevezésével és az adatvédelmi kockázatok értékelésével.
4. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását a jelen Szabályzat **19. számú melléklete** tartalmazza.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szabályzat az Iskola iratkezelési szabályzatának mellékleteként a nevelőtestület általi elfogadását követő napon válik **hatályossá**.
2. A Szabályzat egy-egy példányát az Iskola épületének **intézményvezetői irodájában** illetve **titkárságán** hozzáférhetővé kell tenni. Rendelkezéseiről az intézmény vezetője és az adatvédelmi tisztviselő adnak tájékoztatást.
3. A Szabályzatot az intézményi **honlapon** is közzé kell tenni.
4. A Szabályzat módosítására az elfogadására irányadó jogszabályi előírások érvényesek.
5. A Szabályzat módosítására akkor kerülhet sor, ha
 - a) **jogszabályi változás** miatt a normaszöveg korrekciói szükségessé válnak, beleértve ebbe az uniós jogi aktusok és a hatályos hazai jogi előírások megváltozását;
 - b) azt az adatvédelmi tisztviselő kezdeményezi az intézményi folyamatok elemzése vagy az adatvédelmi incidensek nyomán;
 - c) azt a felügyeleti hatóság eseti döntésében kifejezetten szükségesnek ítéli meg;
 - d) a nevelőtestület vagy a véleménynyilvánító közösségek kezdeményezik.

Dusnok, 2018. október 17

A Dusnok-Fajsz Általános Iskola képviselőjében :

Gorbay-Nagy Tihamér

Intézményvezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az adatvédelmi szabályzatot a Dusnok-Fajsz Általános Iskola nevelőtestülete év
..... hó napján megtartott ülésén elfogadta.

....., év hó nap.

.....
igazgató

PH.

.....
hitelesítő

A szülői szervezet és a diákönkormányzat nevében nyilatkozunk arról, hogy az adatvédelmi szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

....., év hó nap.

.....
szülői szervezet nevében

.....
diákönkormányzat nevében

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

FELVÉTELI JELENTKEZÉST MEGELŐZŐ ELŐZETES TÁJÉKOZTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A jelen adatkezelési tájékoztató célja, hogy a Dusnok-Fajsz Általános Iskola (továbbiakban: Iskola) által végzett adatkezelésre vonatkozóan a felvételi eljárást megelőző tájékoztatáson részt vevő természetes személyeket, illetve törvényes képviselőiket az Iskola által alkalmazott adatkezelési és adatvédelmi elvekről, szabályokról és rendelkezésekről tájékoztassa.

A jelen adatkezelési tájékoztató a felvételi eljárásban részt vevő **természetes személyekkel**, illetve **törvényes képviselőikkel kapcsolatos adatkezelésre vonatkozik.**

1. Az adatkezelő

Adatkezelő neve: Dusnok-Fajsz Általános Iskola

Adatkezelő elérhetősége: 6353 Dusnok Köztársaság u. 20-22. iskola@dusnok.hu, 0678/501004

Adatkezelő vezetője: az Iskola mindenkor intézményvezetője

Adatkezelő vezetőjének elérhetőségei: 6353 Dusnok Köztársaság u. 20-22. iskola@dusnok.hu, 0678/501004

2. Az Iskola felhívja a személyes adat jogosultjának, illetve a törvényes képviselőjének figyelmét arra, hogy a felvételi jelentkezést megelőző előzetes tájékoztatási eljárásban általa megadott személyes adatok Iskola általi megismeréséhez, kezeléséhez kifejezetten hozzájárul, továbbá kijelenti, hogy az Iskola adatkezelésének tényét, célját és az Iskola adatkezelési tájékoztatóját megismerte és megértette.
3. Az Iskola hatályos Adatkezelési Szabályzatát a www.dusnokamk.koznet.hu honlapon közzéteszi.
4. **Az adatkezelés célja:** tanuló felvételi jelentkezésével kapcsolatos **tájékoztatás, kapcsolattartás, adminisztratív és statisztikai célú** ügyintézés.
5. **Az adatkezelés jogalapja:** a személyes adat jogosultjának vagy törvényes képviselőjének hozzájárulása.
6. **Az adatkezelés terjedelme:**
 - a) a felvételi jelentkezést megelőző előzetes tájékoztatáson résztvevő szülő, törvényes képviselő **neve**,
 - b) a felvételi jelentkezést megelőző tájékoztatáson résztvevő szülő, törvényes képviselő **állandó lakóhelye vagy tartózkodási helye**,
 - c) felvételét kérelmező **tanuló neve**,
 - d) felvételi eljárást megelőző előzetes tájékoztatáson résztvevő szülő, törvényes képviselő **elérhetősége** (telefonszám, email cím),
7. **Adattovábbítás:** Az Iskola tájékoztatja a személyes adat jogosultját, vagy törvényes képviselőjét, hogy a felvételi jelentkezést megelőző előzetes tájékoztatáson megadott személyes adataik **továbbításra nem kerülnek** harmadik személy részére.
8. **Adatkezelés időtartama:**
 - a) **tanulói jogviszony** létesítése esetén az adatok a **tanulói jogviszony végéig** kezelhetők,
 - b) amennyiben **tanulói jogviszony nem jön létre**, úgy az adatkezelési cél megszűnésével a **megadott személyes adatok haladéktalanul törlésre kerülnek**.
9. **A személyes adat jogosultját, vagy törvényes képviselőjét megillető jogok:**
 - a) tájékoztatáshoz való jog,
 - b) helyesbítéshez való jog,
 - c) elfeledtetéshez való jog,
 - d) adatkezelés korlátozásához való jog,
 - e) adathordozhatósághoz való jog,
 - f) tiltakozáshoz való jog.
10. **Jogorvoslati lehetőségek:** amennyiben a személyes adat jogosultja, illetve törvényes képviselője a személyes adatai kezelése vonatkozásában azt tapasztalja, hogy az Iskola megsérti az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit, úgy jogai védelme érdekében jogorvoslati kérelemmel fordulhat a területileg illetékes bírósághoz vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság hatósághoz.
A NAIH elérhetősége:
 - székhelye: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
 - telefon: +36 (1) 391-1400
 - fax: +36 (1) 391-1410
 - elektronikus elérhetőség: ugyfelszolgalat@naih.hu
 - weboldal: <http://naih.hu>

**TANULÓKKAL KAPCSOLATOS
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ**

A jelen adatkezelési tájékoztató célja, hogy a Dusnok-Fajsz Általános Iskola (továbbiakban: Iskola) által végzett adatkezelésre vonatkozóan az Iskolával **tanulói jogviszonyban** álló természetes személyeket, illetve törvényes képviselőiket az Iskola által alkalmazott adatkezelési és adatvédelmi elvekről, szabályokról és rendelkezésekről tájékoztassa.

A jelen adatkezelési tájékoztató a tanulói jogviszonyban álló **természetes személyekkel**, illetve **törvényes képviselőikkel kapcsolatos adatkezelésre vonatkozik**.

1. Az adatkezelő

Adatkezelő neve: 6353 Dusnok Köztársaság u. 20-22. iskola@dusnok.hu, 0678/501004

Adatkezelő elérhetősége: 6353 Dusnok Köztársaság u. 20-22. iskola@dusnok.hu, 0678/501004

Adatkezelő vezetője: az Iskola mindenkor intézményvezetője

Adatkezelő vezetőjének elérhetőségei: 6353 Dusnok Köztársaság u. 20-22. iskola@dusnok.hu, 0678/501004

2. Az Iskola felhívja a személyes adat jogosultjának, illetve a törvényes képviselőjének figyelmét arra, hogy az Iskola a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXCV. törvény 41-44. §-ai** alapján – mint állami köznevelési feladatot ellátó szerv – elsődlegesen **jogi kötelezettség teljesítése** céljából jogosult kezelni az érintett személyes adatait. A jogi kötelezettség teljesítésén túl ugyanakkor egyes személyes adatok Iskola általi megismeréséhez és kezeléséhez a személyes adat jogosultjának, vagy törvényes képviselőjének **hozzájárulása** szükséges a köznevelési feladat ellátása céljából. A tanulói jogviszonyban álló személy, vagy az ő törvényes képviselője így kifejezett nyilatkozatban járul hozzá az iskola által kérelmezett személyes adatok kezeléséhez, valamint nyilatkozik, hogy a személyes adatok kezelésének tényét, célját és az Iskola adatkezelési tájékoztatóját megismerte és megértette.
3. Az Iskola hatályos Adatkezelési Szabályzatát a [www.dusnokamk.koznet.hu honlapon](http://www.dusnokamk.koznet.hu) közzéteszi.
4. **Az adatkezelés célja:** az Iskola nevelési-oktatási tevékenységének ellátása és a köznevelési feladathoz kapcsolódó kötelezettségek teljesítése.
5. **Az adatkezelés jogalapja:** elsődlegesen jogi kötelezettség teljesítése, másodsorban a személyes adat jogosultjának vagy törvényes képviselőjének hozzájárulása.
6. **Az adatkezelés terjedelme:**

Jogi kötelezettség jogcímen kezelt adatok:

Tanuló

- a) neve,
- b) neme,
- c) állampolgársága,
- d) születési helye és ideje,
- e) társadalombiztosítási azonosító jel,
- f) lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- g) nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma,

- h) szülei/szülője vagy egyéb törvényes képviselője neve,
- i) szülei/szülője vagy egyéb törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye,
- j) szülei/szülője vagy egyéb törvényes képviselője telefonszáma,
- k) felvétellel kapcsolatos adatok,
- l) az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- m) jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- n) tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok,
- o) kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok,
- p) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- q) tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- r) tanuló oktatási azonosító száma,
- s) mérési azonosító,
- t) magántanulói jogállással kapcsolatos adatok, magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya kezdetének és befejezésének ideje,
- u) a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok,
- v) tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,
- w) a tanuló diákigazolványának sorszáma,
- x) a tankönyvellátással kapcsolatos adatok,
- y) évfolyamisméltásra vonatkozó adatok,
- z) tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének jogcímét, idejét,
- aa) országos mérés- értékelés adatai
- bb) tankötelezettség ténye,
- cc) az tanuló évfolyama,
- dd) tanulmányok várható befejezésének ideje,
- ee) nevelés, oktatás helye.
- ff) azon **adatok**, amelyek a jogszabályokban biztosított **kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek**, azaz: (amiből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága)

A személyes adat jogosultja, vagy a törvényes képviselője hozzájárulásával kezelt adatok:

Tanuló és /vagy törvényes képviselőjének

- a) e-mail címe,
 - b) telefonszáma,
 - c) születési anyakönyvi kivonatban rögzített személyes adatok,
 - d) a tanuló állóképen, mozgóképen rögzített képmása és/vagy hangfelvétele.
7. **Adattovábbítás:** Az Iskola tájékoztatja a személyes adat jogosultját, vagy törvényes képviselőjét, hogy az általa a tanulói jogviszonnyal kapcsolatban megadott személyes adatok kizárólag az alábbi feltételek megléte esetén kerülhetnek továbbításra:
- a) **jogi kötelezettség teljesítése jogcímen** az Iskola számára az adattovábbítást jogszabály írja elő, illetve törvény által büntetendő, jogsértő cselekmény elkövetésének lehetősége merül fel és a személyes adat továbbítását rendőrség, bíróság, egyéb hatóság megkeresése tartalmazza.
 - b) a személyes adat jogosultja, illetve törvényes képviselője a személyes adat továbbításához félreérthetetlen **hozzájárulását** adta,
 - c) adatfeldolgozónak vagy egyéb adatkezelőnek szerződés keretében, **szerződésből eredő kötelezettség** teljesítéséhez feltétlenül szükséges mértékben.
8. Adatkezelés **időtartama:** a tanulói jogviszony létesítésétől kezdődően az Nktv-ben meghatározott időtartam, **hozzájáruláson alapuló** adatkezelés esetén a hozzájáruló nyilatkozat megtételétől számított **5 év**. Amennyiben vonatkozó jogszabály ennél rövidebb időtartamot ír el, úgy az ott meghatározott időtartam.
9. **A személyes adat jogosultját, vagy törvényes képviselőjét megillető jogok:**
- a) tájékoztatáshoz való jog,
 - b) helyesbítéshez való jog,

- c) elfeledtetéshez való jog,
- d) adatkezelés korlátozásához való jog,
- e) adathordozhatósághoz való jog,
- f) tiltakozáshoz való jog.

10. **Jogorvoslati lehetőségek:** amennyiben a személyes adat jogosultja, illetve törvényes képviselője a személyes adatai kezelése vonatkozásában azt tapasztalja, hogy az Iskola megsérti az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit, úgy jogai védelme érdekében jogorvoslati kérelemmel fordulhat a területileg illetékes bírósághoz vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság hatósághoz.

A NAIH elérhetősége:

- székhelye: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
- telefon: +36 (1) 391-1400
- fax: +36 (1) 391-1410
- elektronikus elérhetőség: ugyfelszolgalat@naih.hu
- weboldal: <http://naih.hu>

**HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT TANULÓRÓL KÉSZÜLT
FÉNYKÉP, VIDEO VAGY HANGANYAG MEGISMERÉSÉHEZ ÉS KÖZZÉTÉTELÉHEZ
a GDPR 6. CIKK (1) BEKEZDÉS A) PONTJA ALAPJÁN**

Alulírott, _____ (szülő, törvényes képviselő neve)
lakcíme: _____ mint a
_____ nevű, _____ osztályos tanuló – aki a személyes adat jogosultja -
vonatköztásában a jelen nyilatkozatom útján

h o z z á j á r u l o k

ahhoz, hogy a/z Dusnok-Fajsz Általános Iskola(a továbbiakban: Iskola) mint **adatkezelő** a **tanulói jogviszonyhoz kapcsolódóan** az Iskola által a **2018/2019-es tanévben** szervezett, az Iskola **munkatervében szereplő programokon** (rendezvények, események, tanulmányi kirándulás, erdei iskola stb.) a személyes adat jogosultjáról **állóképet, mozgóképet** vagy **hanganyagot** rögzítsen, az ekként rögzített személyes adatát **megismerje, kezelje** és azt az Iskolával jogviszonyban állók vagy nyilvánosság számára hozzáférhető módon **közzé tegye** az Iskola által szervezett rendezvény, esemény **megörökítése és népszerűsítése** céljából.

Kijelentem, hogy az Iskola Adatkezelési Szabályzatát és az abban foglalt adatvédelmi tájékoztatást megismertem és megértettem (elérhető az iskola honlapján www.dusnokamk.koznet.hu), továbbá annak alkalmazását jelen nyilatkozatban foglalt adatkezelésre elismerem. Tudomásul veszem az adatkezelés tényét, illetve azt, hogy az Iskola a személyes adatok megismerését illetve kezelését csak és kizárólag a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódóan, az általa szervezett rendezvény, esemény megörökítése és a megörökített állókép, mozgókép, hanganyag közzététele céljából kezelheti.

Jelen hozzájárulásom **önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapul és egyértelmű kinyilvánítása annak, hogy az Iskola által a fentiek szerint végzett adatkezeléshez hozzájárulásomat megadom.** Tudomásul veszem, hogy a hozzájáruló nyilatkozatomat bármikor **visszavonhatom**, illetve, hogy ilyen esetben az Iskola a kapcsolódó személyes adatokat **minden nyilvántartásából törölni köteles**, kivéve, ha a személyes adat kezelésére jogi kötelezettség teljesítése miatt szükség van, vagy a további adatkezeléshez hozzájárulásomat megadom.

Kelt: Dusnok, 2018.napján

személyes adat jogosultja vagy törvényes képviselője*

NÉV NYOMTATOTT BETŰVEL

* **Záradék:** Alulírott, _____ (törvényes képviselő neve), mint _____ (tanuló neve) törvényes képviselője kijelentem, hogy a Ptk. 4:161. § (1) bekezdése alapján önállóan jogosult vagyok a tanuló törvényes képviselőjére tekintettel arra, hogy a tanuló felett **a szülői felügyeletet kizárólagosan gyakorlom**, illetve a közös szülői felügyeletet gyakorló másik személy részéről a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges hozzájárulással rendelkezem.

Kelt: _____ (hely), _____ (idő)

ALÁÍRÁS

NÉV NYOMTATOTT BETŰVEL

Tanú 1.

név:

lakcím:

aláírás:

Tanú 2.

név:

lakcím:

aláírás:

SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ

Alulírott _____ (törvényes képviselő neve, lakcíme)
_____ nevű, _____ osztályos tanuló vonatkozásában jelen
nyilatkozat útján

hozzájárulok

ahhoz, hogy a Dusnok-Fajsz Általános Iskola, mint adatkezelő az általa szervezett alábbi utazáson történő részvételhez szükséges – és egyben az Iskola Adatvédelmi Szabályzatában és a tanulóra vonatkozó adatkezelési tájékoztatóban rögzített – személyes adatait megismerje, kezelje és az utazás szervezésében és lebonyolításában részt vevő egyéb személy részére továbbítsa.

Utazási cél: _____

Utazás időpontja, vagy időtartama: _____

Utazás során felügyeletet eláttó személyek

megnevezése: _____

Az utazás lebonyolításában részt vevő személy/ek, aki/k részére a személye adat továbbításra kerül: _____

Azon adatok felsorolása, amely/ek az utazás lebonyolításában részt vevő személy/ek részére továbbításra kerülnek: _____

Kijelentem, hogy az Iskola Adatvédelmi Tájékoztatóját és a tanulóra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót megismertem, megértettem, továbbá annak alkalmazását jelen nyilatkozatomban foglalt adatkezelésre elismerem.

Tudomásul veszem az adatkezelés tényét, illetve azt, hogy az Iskola az általam jelen hozzájáruló nyilatkozatban megadott személyes adatokat az utazás megszervezésében és lebonyolításában részt vevő személy/ek részére, az utazás megszervezése, az utazással kapcsolatos jogi kötelezettségek teljesítése érdekében kezelje, továbbítsa.

Jelen hozzájárulásom önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapul és egyértelmű kinyilvánítása annak, hogy az Iskola által a fentiek szerinti végzett adatkezeléshez hozzájárulásomat megadom.

Kelt: _____, _____.

ALÁÍRÁS*

NÉV NYOMATOTT BETŰVEL

*ZÁRADÉK

Alulírott _____ (törvényes képviselő neve) mint a
_____ (tanuló neve) törvényes képviselője
kijelentem, hogy a Ptk. 4:161. § (1) bekezdése alapján önállóan vagyok jogosult a tanuló törvényes képviselőjére, tekintettel arra, hogy a tanuló felett a szülői felügyeletet kizárólagosan gyakorlom, illetve közös szülői felügyelet esetén a közös szülői felügyeletet gyakorló másik személy részéről a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges hozzájárulással rendelkezem.

Kelt: _____ hely _____ idő

ALÁÍRÁS*

NÉV NYOMATOTT BETŰVEL

5. SZÁMÚ MELLÉKLET

ALKALMAZOTTAKKAL KAPCSOLATOS

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A jelen adatkezelési tájékoztató célja, hogy a _Dusnok-Fajsz Általános Iskola (továbbiakban: Iskola) által végzett adatkezelésre vonatkozóan az Iskola fenntartójával **közalkalmazotti jogviszonyban, vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyeket a közalkalmazotti jogviszony, vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését megelőzően** tájékoztassa az Iskola által a jogviszony vonatkozásában kezelt személyes adatok köréről, az Iskola által alkalmazott adatkezelési és adatvédelmi elvekről, szabályokról és rendelkezésekről tájékoztassa.

A jelen adatkezelési tájékoztató az Iskola fenntartójával közalkalmazotti jogviszonyban, vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló **természetes személyekkel kapcsolatos adatkezelésre vonatkozik.**

1. Az adatkezelő

Adatkezelő neve: Dusnok-Fajsz Általános Iskola (köznevelési intézmény neve)

Adatkezelő elérhetősége: 6353 Dusnok, Köztársaság u.20-22.

Adatkezelő vezetője: az Iskola mindenkor intézményvezetője

Adatkezelő vezetőjének elérhetőségei: 6353 Dusnok, Köztársaság u. 20-22., iskola@dusnok.hu, 0678501004

2. Az Iskola felhívja a személyes adat jogosultjának, illetve a törvényes képviselőjének figyelmét arra, hogy **csak abban az esetben** jöhet létre az Iskola fenntartójával közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony, **ha a személyes adat jogosultja hozzájárul azon személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez.** Az Iskola a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXCV. törvény 44. §-a és a Kjt. 5. számú melléklete** alapján – mint állami köznevelési feladatot ellátó szerv – elsődlegesen **jogi kötelezettség teljesítése** céljából jogosult kezelni az érintett személyes adatait. A jogi kötelezettség teljesítésén túl ugyanakkor egyes személyes adatok Iskola általi megismeréséhez és kezeléséhez a személyes adat jogosultjának **hozzájárulása** szükséges a közalkalmazotti jogviszony létrehozásához, fenntartásához és megszüntetéséhez. A közalkalmazotti jogviszonyban, vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személy így kifejezett nyilatkozatban járul hozzá az iskola által kérelmezett személyes adatok kezeléséhez, valamint nyilatkozik, hogy a személyes adatok kezelésének tényét, célját és az Iskola adatkezelési tájékoztatóját megismerte és megértette.

3. Az Iskola hatályos Adatkezelési Szabályzatát a [www.dusnokamk.koznet.hu honlapon](http://www.dusnokamk.koznet.hu/honlapon) közzéteszi.

4. Az adatkezelés céljai:

- a) közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése, e jogviszonyokból eredő jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése,
- b) az Adatkezelőt terhelő jogi kötelezettségek teljesítése
- c) az Adatkezelő jogos érdekének érvényesítése.

5. Az adatkezelés jogalapjai:

- a) jogi kötelezettség teljesítése,
- b) a személyes adat jogosultjának hozzájárulása,
- c) szerződés teljesítése,
- d) az alkalmazott vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdeke,
- e) adatkezelő jogos érdekének érvényesítése.

6. Az adatkezelés terjedelme:

Közalkalmazotti jogviszonyban álló személyekkel jogi kötelezettség jogcímen kezelt adatok:

- a) neve (leánykori név),
- b) anyja neve,
- c) neme,
- d) állampolgársága,

- e) születési helye és ideje,
- f) TAJ száma,
- g) adóazonosító jele,
- h) lakóhelye, tartózkodási helye,
- i) telefonszáma,
- j) családi állapota
- k) gyermekeinek születési ideje,
- l) egyéb eltartottak száma, eltartás kezdete,
- m) oktatási azonosító szám,
- n) pedagógusigazolvány száma,
- o) legmagasabb iskola végzettsége/i/re, szakképzettség/ei/re vonatkozó adatok,
- p) iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i)
- q) meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai,
- r) tudományos fokozat
- s) idegennyelv-ismeret
- t) a korábbi, a Kjt. 87/A §. (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban eltöltött időtartamok megnevezése, munkahely megnevezése, megszűnés módja, időpontja,
- u) a közalkalmazotti jogviszony kezdete,
- v) a bűnügyi nyilvántartó szerve által kiállított hatósági bizonyítvány kelte, száma,
- w) a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok,
- x) a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele,
- y) a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR száma,
- z) címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai,
- aa) a minősítés időpontja és tartalma,
- bb) személyi juttatások,
- cc) a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama,
- dd) a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai,
- ee) a közalkalmazott munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai.

A közalkalmazott hozzájárulásával kezelt adatok:

- a) e-mail cím, egyéb elérhetőség,

Az Iskola, vagy az Iskola fenntartójának jogos érdeke jogcímen a közalkalmazottra vonatkozó adatok:

- a) fegyelmi, etikai büntetésre, kártérítésre vonatkozó adatok,
- b) munkáltatóval szemben fennálló tartozások és azok jogcímei.
- c) pénzforgalmi jelzőszám, pénzforgalmi jelzőszámot vezető pénzügyi intézmény,
- d) adóazonosító jel
- e) bankszámlaszám
- f) forgalmi engedély, autó törzskönyvi adatai, érvényes biztosítás

Óraadói jogviszonyban álló személyekkel jogi kötelezettség jogcímen kezelt adatok:

- a) neve,
- b) születési helye, ideje,
- c) neme,
- d) állampolgársága,
- e) nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát,
- f) lakóhelye, tartózkodási helye,
- g) végzettségével, képzettségével kapcsolatos adatok,
- h) oktatási azonosító száma.

Óraadói jogviszonyban álló személyekkel hozzájárulás jogcímen kezelt adatok:

- a) e-mail cím, egyéb elérhetőség,

Az Iskola, vagy az Iskola fenntartójának jogos érdeke jogcímen az óraadói jogviszonyban álló személyre vonatkozó adatok:

- a) fegyelmi, etikai büntetésre, kártérítésre vonatkozó adatok,
- b) munkáltatóval szemben fennálló tartozások és azok jogcímei,
- c) pénzforgalmi jelzőszám, pénzforgalmi jelzőszámot vezető pénzügyi intézmény,
- d) adóazonosító jel,
- e) vállalkozói státuszban álló óraadó esetén vállalkozói nyilvántartási szám, KSH statisztikai számjel
- f) bankszámlaszám
- g) forgalmi engedély, autó törzskönyvi adatai, érvényes biztosítás

7. **Adattovábbítás:** Az Iskola tájékoztatja a személyes adat jogosultját, hogy a közalkalmazotti jogviszonyban vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek személyes adatai kizárólag az alábbi feltételek megléte esetén kerülhetnek továbbításra:

- a) **jogi kötelezettség teljesítése jogcímen** az Iskola számára az adattovábbítást jogszabály írja elő, illetve törvény által büntetendő, jogsértő cselekmény elkövetésének lehetősége merül fel és a személyes adat továbbítását rendőrség, bíróság, egyéb hatóság megkeresése tartalmazza.
- b) a személyes adat jogosultja, illetve törvényes képviselője a személyes adat továbbításához félreérthetetlen **hozzájárulását** adta,
- c) adatfeldolgozónak vagy egyéb adatkezelőnek szerződés keretében, **szerződésből eredő kötelezettség** teljesítéséhez feltétlenül szükséges mértékben.

8. **Adatkezelés időtartama: jogszabályi kötelezettségként** meghatározott adatkezelés esetén a vonatkozó jogszabályban meghatározott időtartam, **hozzájáruláson alapuló** adatkezelés esetén a hozzájáruló nyilatkozat megtételétől számított **5 év**. Amennyiben vonatkozó jogszabály ennél rövidebb időtartamot ír el, úgy az ott meghatározott időtartam.

9. A közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek kötelesek tudomásul venni és hozzájárulni ahhoz, hogy az Adatkezelő jogosult az oktatási feladataik ellátása során, illetve az Adatkezelő által szervezett, a munkatervében szereplő rendezvényeken, eseményeken álló-, mozgókép, vagy hangfelvétel formájában rögzített személyes adatait kezelni és közzétenni.

10. Az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzatban meghatározott körben jogosult megismerni, illetve kezelni a közalkalmazott, vagy egyéb foglalkoztatott azon személyes adatait, amelyeket közösségi médiafelületeken rögzít, vagy a közalkalmazott, egyéb foglalkoztatott által a munkavégzési helyen, munkavégzés céljából rendelkezésére bocsátott számítógépek, telefonok, gépjárművek és egyéb eszközök, továbbá programok és egyéb alkalmazások naplózott adatait.

11. **A személyes adat jogosultját, vagy törvényes képviselőjét megillető jogok:**

- g) tájékoztatáshoz való jog,
- h) helyesbítéshez való jog,
- i) elfeledtetéshez való jog,
- j) adatkezelés korlátozásához való jog,
- k) adathordozhatósághoz való jog,
- l) tiltakozáshoz való jog.

12. **Jogorvoslati lehetőségek:** amennyiben a személyes adat jogosultja a személyes adatai kezelése vonatkozásában azt tapasztalja, hogy az Iskola megsérti az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit, úgy jogai védelme érdekében jogorvoslati kérelemmel fordulhat a területileg illetékes bírósághoz vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság hatósághoz.

A NAIH elérhetősége:

- székhelye: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
- telefon: +36 (1) 391-1400
- fax: +36 (1) 391-1410
- elektronikus elérhetőség: ugyfelszolgalat@naih.hu
- weboldal: <http://naih.hu>

**KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONYBAN, VAGY FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ
EGYÉB JOGVISZONYBAN ÁLLÓ SZEMÉLYEK HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATA
SZEMÉLYES ADATAI MEGISMERÉSÉHEZ ÉS KEZELÉSÉHEZ**

GDPR 6. CIKK (1) BEKEZDÉS A) ÉS C) PONTOK

Alulírott _____ (név)
(lakcím: _____) személyes adat
jogosultja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján jelen nyilatkozatom útján kifejezetten

hozzájárulok

ahhoz, hogy az Iskola, mint Adatkezelő a közalkalmazotti jogviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése, valamint az e jogviszonyokból fakadó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése, az Adatkezelőt terhelő egyes jogi kötelezettségek teljesítése és az Adatkezelő jogos érdekének érvényesítése érdekében az Iskola Adatvédelmi Szabályzatában meghatározott **személyes adataimat megismerje, kezelje, illetve harmadik személynek továbbítsa.**

Tudomásul veszem, hogy az Iskola, mint Adatkezelő a **munkáltatót terhelő jogi kötelezettség teljesítése** keretében jogosult **megismerni és kezelni** egyes személyes adataimat. Jelen nyilatkozatom útján kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy az Iskola Adatkezelési Szabályzatában meghatározott személyes adataimat megismerje, kezelje.

Kijelentem, hogy hozzájárulásom kiterjed arra is, hogy az Iskola e fenti személyes adataimat igazoló dokumentumokról **fénymásolatot vagy elektronikus másolatot** készítsen és azokat a rólam vezetett nyilvántartás részeként **kezelje, tárolja.**

Jelen nyilatkozatom útján kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy az Iskola nevelői-oktatói feladataim ellátása során rólam **állóképet, mozgóképet és/vagy hangfelvételt rögzítsen**, és az így megismert adataimat kezelje és továbbítsa, egyrészt az oktatási tevékenység rögzítése és az érdekeltek (elsősorban a tanulók és szüleik/törvényes képviselőik) részére, másrészt az Iskola által elsősorban a munkatervében szereplő, vagy a munkatervben nem szereplő, de az Iskola által szervezett rendezvények ismertetése, népszerűsítése céljából.

Kijelentem, hogy az Iskola **Adatvédelmi Szabályzatát megismertem és megértettem**, továbbá annak alkalmazását jelen nyilatkozatban foglalt adatkezelésre elismerem. Tudomásul veszem az adatkezelés tényét, illetve azt, hogy az Iskola az adatok megismerésére, illetve kezelésére a közalkalmazotti jogviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése, e jogviszonyokból fakadó jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése céljából kerül sor.

Tudomásul veszem, hogy az Iskola jogosult az Adatvédelmi Szabályzat keretei között közösségi médiafelületeken közzélt személyes adataim, valamint általam munkavégzésre használt számítógép, telefon, gépjármű és egyéb eszközök, programok és alkalmazások által naplózott valamennyi adat **megismerésére.**

Kijelentem, hogy az Iskola a tervezett adatkezelésről engem megfelelően tájékoztatott.

Jelen hozzájárulásom **önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapul** és egyértelmű nyilváníttam annak, hogy az Iskola által a fentiek szerinti adatkezeléshez hozzájárulok.

Kelt: _____ napján.

ALÁÍRÁS:

személyes adat jogosultja

NÉV NYOMATOTT BETŰVEL

Dusnok-Fajsz Általános Iskola (köznevelési intézmény neve)

TÁJÉKOZTATÁS IRÁNTI KÉRELEM

GDPR 15. CIKK

DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA
6353 DUSNOK, KÖZTÁRSASÁG U. 20-22.

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, _____ (név) személyes adatok jogosultja /személyes adat jogosultjának törvényes képviselője a Dusnok-Fajsz Általános Iskola mint adatkezelő (a továbbiakban: **Adatkezelő**) részére a következő

k é r e l m e t

terjesztem elő:

Kérem a T. Adatkezelőt, hogy az Adatkezelő által kezelt alább részletezett **személyes adataim vonatkozásában** szíveskedjék tájékoztatást nyújtani, hogy **személyes adataim kezelése folyamatban van-e, és ha igen, akkor ezen adatokról másolatot szeretnék kérelmezni.**

AZ ISKOLA ÁLTAL KEZELT SZEMÉLYES ADAT/OK, MELYRŐL TÁJÉKOZTATÁST ÉS/VAGY MÁSOLATOT SZERETNÉK KÉRNI:.....

Kérem T. Adatkezelőt, hogy fenti kérelmemet elbírálni szíveskedjen, és kért tájékoztatást, valamint személyes adataimat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban RÉSZEKRE kiadni szíveskedjen.

Elektronikus levelezési címem, ahová a kért tájékoztatást szíveskedjék eljuttatni:

Postai levelezési címem, ahová a kért tájékoztatást szíveskedjék eljuttatni:

Kérem T. Adatkezelőt, hogy fenti kérelmemet teljesíteni szíveskedjen.

Keltezés: _____

Tisztelettel:

NÉV

ALÁÍRÁS

HELYESBÍTÉS IRÁNTI KÉRELEM

GDPR 16. CIKK

DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA
6353 DUSNOK, KÖZTÁRSASÁG U. 20-22.

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, _____ (név) személyes adatok jogosultja /személyes adat jogosultjának törvényes képviselője aDusnok-Fajsz Általános Iskola mint adatkezelő (a továbbiakban: **Adatkezelő**) részére a következő

k é r e l m e t

terjesztem elő:

Kérem a T. Adatkezelőt, hogy az Adatkezelő által kezelt és **pontatlan/hiányos személyes adataim** vonatkozásában a jelen nyilatkozatban meghatározottak szerint a személyes adataimat **helyesítse, illetve egészítse ki** az alábbiak szerint:

JELENLEG KEZELT PONTATLAN SZEMÉLYES ADAT	HELYESBÍTETT, KIEGÉSZÍTETT SZEMÉLYES ADAT

A helyesítés, illetve kiegészítés igazolására szolgáló, a helyes személyes adatot tartalmazó dokumentum másolatot jelen nyilatkozatomhoz **csatolom**.

Kérem T. Adatkezelőt, hogy fenti kérelmemet teljesíteni szíveskedjen.

Keltezés: _____

Tisztelettel:

NÉV

ALÁÍRÁS

Dusnok-Fajsz Általános Iskola

TÖRLÉSI KÉRELEM

GDPR 17. CIKK

DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA
6353 DUSNOK, KÖZTÁRSASÁG U. 20-22.

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, _____ (név) személyes adatok jogosultja /személyes adat jogosultjának törvényes képviselője aDusnok-Fajsz Általános Iskola mint adatkezelő (a továbbiakban: **Adatkezelő**) részére a következő

k é r e l m e t

terjesztem elő:

Kérem a T. Adatkezelőt, hogy az Adatkezelő által kezelt alább részletezett **személyes adataimat kése-
delem nélkül valamennyi nyilvántartásából törölje:**

TÖRÖLNI KÉRT SZEMÉLYES ADATOK	TÖRLÉS INDOKA (MEGFELELŐ JELÖLENDŐ)
	a.) a személyes adatra nincsen szükség abból a célból, amely az adatkezelés alapját képezte; b.) a személyes adatok jogosultja adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatát visszavonta, és az adatkezelésnek nincs egyéb jogalapja; c.) bebizonyosodik, hogy a személyes adatokat az Iskola jogellenesen kezelte; d.) jogszabályi kötelezettségnél fogva az Iskola köteles a személyes adatok törlésére.

Kérem T. Adatkezelőt, hogy fenti kérelmemet teljesíteni szíveskedjen.

Keltezés: _____

Tisztelettel:

NÉV

ALÁÍRÁS

Dusnok-Fajsz Általános Iskola

ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁRA VONATKOZÓ KÉRELEM

GDPR 18. CIKK

DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA
6353 DUSNOK, KÖZTÁRSASÁG U. 20-22.

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, _____ (név) személyes adatok jogosultja /személyes adat jogosultjának törvényes képviselője a Dusnok-Fajsz Általános Iskola Iskola mint adatkezelő (a továbbiakban: **Adatkezelő**) részére a következő

k é r e l m e t

terjesztem elő:

Kérem a T. Adatkezelőt, hogy az Adatkezelő által kezelt alább részletezett **személyes adataimra vonatkozóan végzett adatkezelést korlátozza:**

ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁVAL ÉRINTETT SZEMÉLYES ADAT	INDOK (MEGFELELŐ JELÖLENDŐ)
	A. Az érintett vitatja a személyes adat pontosságát. B. Az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését. C. Az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igényeinek előterjesztéséhez, érvényesítéséhez és védelméhez. D. Az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és az

Kérem T. Adatkezelőt, hogy fenti kérelmemet teljesíteni szíveskedjen.

Keltezés: _____

Tisztelettel:

NÉV

ALÁÍRÁS

Dusnok-Fajsz Általános Iskola

ADATHORDOZÁSRA VONATKOZÓ KÉRELEM

GDPR 20. CIKK

DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA
6353 DUSNOK, KÖZTÁRSASÁG U. 20-22.

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, _____ (név) személyes adatok jogosultja /személyes adat jogosultjának törvényes képviselője a Dusnok-Fajsz Általános Iskola mint adatkezelő (a továbbiakban: **Adatkezelő**) részére a következő

k é r e l m e t

terjesztem elő:

Kérem a T. Adatkezelőt, hogy az Adatkezelő által kezelt alább részletezett **személyes adataim kiadását adathordozás céljából:**

ADATHORDOZÁSSAL ÉRINTETT SZEMÉLYES ADAT	INDOK (MEGFELELŐK JELÖLENDŐK)
	Az adatkezelő a személyes adatot HOZZÁJÁRULÁ-SOM/SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE alapján kezeli.

Kijelentem, hogy fenti személyes adataim hordozása más személy jogait és szabadságait nem érinti hátrányosan.

Kérem T. Adatkezelőt, hogy fenti kérelmemet elbírálni szíveskedjen, és kért személyes adataimat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban RÉSZEMRE/HARMADIK SZEMÉLY RÉSZÉRE *(aláhúzással jelölendő)* kiadni szíveskedjen.

Harmadik személy esetén neve, címe, elektronikus levezési címe:

Kérem T. Adatkezelőt, hogy fenti kérelmemet teljesíteni szíveskedjen.

Keltezés: _____

Tisztelettel:

NÉV

ALÁÍRÁS

Dusnok-Fajsz Általános Iskola

TILTAKOZÁS

GDPR 21. CIKK

DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA
6353 DUSNOK, KÖZTÁRSASÁG U. 20-22.

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, _____(név) személyes adatok jogosultja /személyes adat jogosultjának törvényes képviselője a Dusnok-Fajsz Általános Iskola adatkezelő (a továbbiakban: **Adatkezelő**) számára ezúton jelzem, hogy tiltakozom

az adatkezelő adatkezelése ellen az alábbiak szerint:

TILTAKOZÁSSAL ÉRINTETT SZEMÉLYES ADAT	INDOK (MEGFELELŐ JELÖLENDŐ)
	A. Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése. B. Közvetlen üzletszerzés.

Kérem T. Adatkezelőt, hogy fenti kérelmemet elbírálni szíveskedjen, és a kért személyes adatot a fenti indokba megjelölt célból a továbbiakban ne kezelje.

Keltezés: _____

Tisztelettel:

NÉV

ALÁÍRÁS

Dusnok-Fajsz Általános Iskola

BETEKINTÉS

DUSNOK-FAJSZ ÁLTALÁNOS ISKOLA
6353 DUSNOK, KÖZTÁRSASÁG U. 20-22.

Tisztelt Adatkezelő!

Alulírott, _____ (név) személyes adatok jogosultja /személyes adat jogosultjának törvényes képviselője aDusnok-Fajsz Általános Iskolától mint adatkezelőtől az alábbi személyes adatai vonatkozásában az alábbi visszajelzést szeretném kérelmezni:

Személyes adat megjelölése: _____

Kérelmezem, hogy az Adatkezelő szíveskedjék tájékoztatást nyújtani részemre, hogy a fent megjelölt személyes adataim vonatkozásában van-e folyamatban adatkezelés az Adatkezelő részéről, illetve

- mi az adatkezelés célja?
- melyek a kezelt személyes adatok?
- ki/k azok a címzettek, akikkel a személyes adataimat közölték, vagy közölni fogják?
- a személyes adatok tárolásának tervezett időpontja?
- adatkezelés ellen hová fordulhatok panasszal?
- ha a személyes adatomat nem tőlem gyűjtötték, akkor azon forrás megjelölése, akitől az adatom származik.

Kérelmem teljesítését előre is köszönöm.

Keltezés: _____

Tisztelettel:

NÉV

ALÁÍRÁS

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

Dusnok-Fajsz Általános Iskola ÁLTAL TELJESÍTETT ADATTOVÁBBÍTÁSOK				
ADATTOVÁBBÍTÁS IDŐPONTJA	CÍMZETT	JOGALAP	TOVÁBBÍTOTT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE	EGYÉB ADAT
[DÁTUM]	[NÉV]	[JOGSZABÁLYI	[***]	[***]
[DÁTUM]	[NÉV]	[JOGSZABÁLYI	[***]	[***]
[DÁTUM]	[NÉV]	[JOGSZABÁLYI	[***]	[***]
[DÁTUM]	[NÉV]	[JOGSZABÁLYI	[***]	[***]

Dusnok-Fajsz Általános Iskola

ADATOVÁBBÍTÁSI TÁJÉKOZTATÓ ÉS HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

A jelen adatkezelési tájékoztató célja, hogy a Dusnok-Fajsz Általános Iskola (továbbiakban: Iskola) által végzett **adattovábbításra** vonatkozóan a személyes adat jogosultját az Adatkezelő által alkalmazott és tiszteletben tartott, adattovábbításra vonatkozó adatvédelmi és adatkezelési elvekről, szabályokról és rendelkezésekről tájékoztassa. A jelen Tájékoztatóban nem szabályozott kérdéseket az Iskola által e jogviszony létesítését megelőzően átadott Adatkezelési Tájékoztató, valamint az Iskola Adatvédelmi Szabályzata tisztázza.

1. Az Adatkezelő felhívja az adattovábbítással érintett **személyes adat jogosultjának** figyelmét arra, hogy az Adatkezelő az érintett egyes személyes adatainak **továbbítására köteles**.

Az adattovábbítás címzettje: [.....];

Az adattovábbítás címzettjének képviselője: [.....];

Elérhetősége: [.....].

2. Az Adatkezelő által teljesítendő adattovábbítás akkor felel meg a hatályos jogszabályi követelményeknek, ha az adattovábbításról az Adatkezelő az érintettet megfelelően tájékoztatta (jelen nyilatkozat útján), és az adattovábbításhoz az érintett hozzájárult.

Az adattovábbítás célja: [.....]

3. **Az adattovábbítás terjedelme:** [KÉRJÜK FELSOROLNI AZOKAT AZ ADATOKAT, AMELYEK ADATTOVÁBBÍTÁS TÁRGYAI]

4. A személyes adat jogosultját megillető jogok:

Azokat a természetes személyeket, akinek a személyes adatait az Adatkezelő kezeli, az Adatkezelő adatkezelését illetően a következő jogosultságok illetik:

- a) tájékoztatáshoz való jog;
- b) helyesbítéshez való jog;
- c) elfeledtetéshez való jog;
- d) adatkezelés korlátozásához való jog;
- e) adathordozhatósághoz való jog;
- f) tiltakozáshoz való jog.

5. Jogorvoslati lehetőségek:

Amennyiben a személyes adat jogosultja a személyes adatai kezelése vonatkozásában azt tapasztalja, hogy az Iskola megsérti az adatvédelmi jogszabályokban meghatározottakat, úgy jogai védelme érdekében jogorvoslati kérelemmel fordulhat a területileg illetékes **bírósághoz**, vagy a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz**.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetőségei:

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Telefon: +36 (1) 391-1400 Fax: +36 (1) 391-1410

Elektronikus elérhetőség: ugyfelszolgalat@naih.hu

Weboldal: <http://naih.hu>

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott, _____ (*név*) (lakcím: _____)
személyes adatok jogosultja jelen nyilatkozom útján kifejezetten

h o z z á j á r u l o k

ahhoz, hogy a Dusnok-Fajsz Általános Iskola (a továbbiakban: Iskola) mint adatkezelő a fenti tájékoztatóban meghatározott személyes adataimat az ott meghatározott célból a _____ mint címzett részére **továbbítsa**.

Kijelentem továbbá, hogy az **Iskola a tervezett adattovábbításról megfelelően tájékoztatott**. Jelen hozzájárulásom **önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapul** és egyértelmű kinyilvánítása annak, hogy az Iskola által fentiek szerint adattovábbításhoz hozzájárulásomat megadom.

Kelt: _____, _____ . napján

ALÁÍRÁS:

személyes adat jogosultja

NÉV NYOMATOTT BETŰVEL

Dusnok-Fajsz Általános Iskola

ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

NYILVÁNTARTÁS ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL A Dusnok-Fajsz Általános Iskola	
1. Az adatvédelmi incidens időpontja	
2. Az adatvédelmi incidensre vonatkozó bejelentés száma	
3. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adat	
4. Adatvédelmi incidens oka	
5. Adatvédelmi incidens hatása és lehetséges következményei	
6. Az adatvédelmi incidens kivizsgálását követően megtett intézkedések	
7. A Hatóságnak történő bejelentés, vagy annak elmaradása és annak indoka	
8. Az érintett tájékoztatásának ténye, vagy elmaradásának indoka	

Dusnok-Fajsz Általános Iskola

TÁJÉKOZTATÁS ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL

GDPR. 34. CIKK

_____ SZEMÉLYES ADAT JOGOSULTJÁNAK NEVE

_____ CÍME

tárgy: tájékoztatás adatvédelmi incidensről

Tisztelt _____!

Alulírott, a Dusnok-Fajsz Általános Iskola (székhelye: 6353 Dusnok, Köztársaság u. 20-22) adatkezelő (a továbbiakban: Iskola) képviselőjében eljárva ezennel tájékoztatom, hogy az Iskola ____ év ____ hónap ____ napján adatvédelmi incidenst szenvedett. Az adatvédelmi incidens az Iskola által Önről kezelt személyes adatokat is érintette, így az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az Ön jogaira és szabadságaira.

Az adatvédelmi incidens következményeinek megszüntetését és az adatbiztonság helyreállítását megkezdtuk, és a következő intézkedéseket már megtettük: [INTÉZKEDÉSEK RÉSZLETEZÉSE]. A továbbiakban a következő intézkedések megtételét tervezzük: [INTÉZKEDÉSEK RÉSZLETEZÉSE]. Ezekről függetlenül javasoljuk, hogy az Ön személyes adatainak érintettsége okán a következő valószínűsített követelményekre készüljön fel, és késedelem nélkül tegye meg a jogai és szabadságai védelme érdekében szükséges intézkedéseket: [KÖVETKEZMÉNYEK RÉSZLETEZÉSE].

Amennyiben az adatvédelmi incidenssel és lehetséges következményeivel, valamint orvoslásával kapcsolatos továbbá kérdése vagy kérése lenne, keresse az Iskola adatkezelési felelősét: [NÉV], [ELÉRHETŐSÉG].

Keltezés, dátum: _____

Üdvözlettel:

Iskola adatkezelő

képviseli: dr. Rumbach Szilvia adatkezelési felelős

Dusnok-Fajsz Általános Iskola**JELENTÉS ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL****Iktatási szám: [***]****Adatvédelmi incidens száma: [***]**

Tisztelt Fenntartó!

Tájékoztatom, hogy __év__ hónap__ napján jelzést kaptam arról, hogy az Iskola adatkezelésével kapcsolatban a biztonság sérülése, illetve adatvédelmi incidens **lehetősége fennállt**.

Az ügy kivizsgálását haladéktalanul megkezdtem, és az Adatkezelési Szabályzatban meghatározott eljárásrendben **értékeltem a helyzetet**. Értékelésem alapján az Iskola adatkezelésével kapcsolatban a biztonság sérülése [MEGTÖRTÉNT/NEM TÖRTÉNT MEG], adatvédelmi incidenst az Iskola [EL-SZENVEDETT/NEM SZENVEDETT EL], tekintettel arra, hogy [INDOKOLÁS].

[HA NEM TÖRTÉNT ADATVÉDELMI INCIDENS, A TOVÁBBI RÉSZEK TÖRLENDŐK] Az ügy értékelése alapján megállapítom, hogy az adatvédelmi incidens a következő jellemzőkkel bír, illetve a következő intézkedéseket tettük eddig az ügyben:

Adatvédelmi incidens időpontja	
Adatvédelmi incidenssel érintett személyes adat	
Adatvédelmi incidens oka	
Adatvédelmi incidens lehetséges következményei	
Az adatvédelmi incidens kivizsgálását követően tett intézkedések	
A NAIH-nak történő bejelentésének ténye, vagy annak elmaradása oka	
Az érintett tájékoztatásának ténye, vagy annak elmaradása oka	

Keltezés, dátum: _____

Iskola vezetője

ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA

Adatkezelő neve: Palotainé Varga Éva Adatkezelő elérhetősége: 6353 Dusnok, Köztársaság u. 20-22. Tel: 0678501004, Email: iskola@dusnok.hu Adatkezelésért felelős személy: Gorbay-Nagy Tihamér Adatvédelmi tisztviselő: dr.Rumbach Szilvia Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 70/93-11-114 vagy rumbachszilvia@gmail.com						
	Felvételt megelőző előzetes tájékoztatással kapcsolatos adatkezelés	Tanulókkal kapcsolatos adatkezelés	Közalkalmazottakkal, vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés	Iskola által szervezett – munkatervben szereplő – rendezvénnyel, eseménnyel kapcsolatos adatkezelés vagy munkatervben nem szereplő rendezvénnyel, eseménnyel kapcsolatos adatkezelés	Iskola által szervezett utazással kapcsolatos adatkezelés	Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása
adatkezelés célja	felvételi tájékoztatáson részt vevő természetes személyek tájékoztatása, kapcsolattartás, statisztikai célú ügyintézés	a köznevelési intézményt terhelő állami köznevelési – oktatási feladatok ellátása, jogi kötelezettségek teljesítése, tanulói jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése, valamint e jogviszonyból eredő jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése	közalkalmazotti jogviszonyból, vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból eredő jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése	rendezvény, esemény dokumentálása, népszerűsítése, látogatók, érdeklődők részvételének biztosítása	az Iskola által szervezett utazás során az utazás szervezésében és/vagy lebonyolításában részt vevő személyek útján az utazás biztonságos, a vonatkozó jogszabályi előírások szerinti megszervezése,	a köznevelési intézmény tanulóinak, az ott foglalkoztatott személyeknek, a szülőknek, hozzátartozóknak, látogatóknak a személy- és vagyonvédelme, a jogsértések észlelése, illetve bizonyításának lehetővé tétele, megkönnyítése

					lebonyolítása, szálláshely/belépő jegyek megvásárlása.	
érintettek kategóriái	felvételi tájékoztatáson részt vevő tanulók és törvényes képviselőik	tanuló és az ő törvényes képviselője/i	közalkalmazottak, óraadók, foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyek (megbízási jogviszony stb.)	tanulók, közalkalmazottak, óraadók, az Iskolával egyéb foglalkoztatási jogviszonyban állók	tanulók, kísérő közalkalmazottak	a köznevelési intézménnyel tanulói jogviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyek, valamint a köznevelési intézménybe látogatóként, szülőként vagy egyéb érdekelteként belépő természetes személyek
személyes adatok kategóriái	a felvételi tájékoztatáson részt vevő természetes személy • neve • születési helye, ideje • állandó lakóhelye vagy tartózkodási helye • választott évfolyam (esetlegesen) • törvényes képviselő	• neve, • neme, • állampolgársága, • születési helye és ideje, • társadalombiztosítási azonosító jel, • lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, • nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra	közalkalmazottak esetén jogi kötelezettség teljesítése jogcímen • neve (leánykori neve), • anyja neve, • neme, • állampolgársága, • születési helye és ideje, • TAJ száma, • adóazonosító jele, • lakóhelye, tartózkodási helye, • telefonszáma, • családi állapota • gyermekeinek születési ideje, • egyéb eltartottak száma, eltartás kezdete,	az érintettek álló és /vagy mozgóképe, illetve hangfelvétele	• neve, • anyja neve, • születési hely, idő, • lakcím vagy tartózkodási hely, • osztály, • érvényes útlevele vagy személyazonosító okmány száma.	az érintettek képmása, és/vagy hangfelvétele

	telefonszáma, e-mail címe • ha korábban állt már tanulói jogviszonyban, úgy a korábbi köznevelési intézmény neve, a tanulmányok szöveges értékelése, bizonyítvány száma	• jogosító okirat megnevezése, száma, • szülei/szülője vagy egyéb törvényes képviselője neve, • szülei/szülője vagy egyéb törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye, • szülei/szülője vagy egyéb törvényes képviselője telefonszáma, • felvétellel kapcsolatos adatok, • az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul, • jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok, • tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, • kiemelt figyelmet igénylő tanulóra vonatkozó adatok, • sajátos nevelési igénye,	• oktatási azonosító szám, • pedagógusigazolvány száma, • legmagasabb iskola végzettsége/i/re, szakképzettség/ei/re vonatkozó adatok, • iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítése(i) • meghatározott munkakör betöltésére jogosító okiratok adatai, • tudományos fokozat • idegennyelv-ismeret • a korábbi, a Kjt. 87/A §. (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban eltöltött időtartamok megnevezése, munkahely megnevezése, megszűnés módja, időpontja, • a közalkalmazotti jogviszony kezdete, • a bűnügyi nyilvántartó szerve által kiállított hatósági bizonyítvány kelte, száma, • a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok,			
--	--	---	--	--	--	--

		beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét, • tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok, • tanuló oktatási azonosító száma, • mérési azonosító, • magántanulói jogállással kapcsolatos adatok, magántanuló-e, tanköteles-e, jogviszonya kezdetének és befejezésének ideje, • a tanuló magatartásának, szorgalmának és tudásának értékelése és minősítése, vizsgaadatok, • tanulói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok, • a tanuló diákigazolványána k sorszáma,	• a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai számjele, • a közalkalmazott jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja, vezetői beosztása, FEOR száma, • címadományozás, jutalmazás, kitüntetés adatai, • a minősítés időpontja és tartalma, • személyi juttatások, • a közalkalmazott munkából való távollétének jogcíme és időtartama, • a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének, valamint a végleges és a határozott idejű áthelyezés időpontja, módja, a végkielégítés adatai, • a közalkalmazott munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyával összefüggő adatai. óraadók esetén – jogi kötelezettség teljesítése jogcímen:			
--	--	--	---	--	--	--

		• a tankönyvellátással kapcsolatos adatok, • évfolyamismétlésre vonatkozó adatok, • tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének jogcímét, idejét, • országos mérés-értékelés adatai, • tankötelezettség ténye, • az tanuló évfolyama, • a tanulmányok várható befejezésének ideje, • nevelés, oktatás helye. • azon adatok, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek, azaz: (amiből megállapítható a jogosult személye	• neve, • születési helye, ideje, • neme, • állampolgársága, • nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát, • lakóhelye, tartózkodási helye, • végzettségével, képzettségével kapcsolatos adatok, • oktatási azonosító száma. közalkalmazottakkal, óraadókkal egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állókkal kapcsolatban – jogos érdek jogcímen: • pénzforgalmi jelzőszám és pénzforgalmi jelzőszámot vezető pénzügyi intézmény, • fegyelmi, etikai büntetésre, kártérítésre vonatkozó adatok, • munkáltatóval szemben fennálló tartozások és azok jogcímei.			
--	--	--	---	--	--	--

		és kedvezményre való jogosultsága) • állóképen, mozgóképen, vagy videofelvételen rögzített képmás és/vagy hangfelvétel	• adóazonosító jel, hozzájárulás jogcím alapján kezelt adatok:: • e-mail cím, telefonszám			
címzettek kategóriái	a megadott személyes adat nem kerül közlésre sem természetes, sem jogi személlyel	jogi kötelezettség teljesítése jogcímen, törvényi felhatalmazás alapján: • a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó juttatás jogszerű igénybevételének megállapítása céljából a szolgáltatás nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott szerv, • személyiadat- és lakcímnnyilvántartást kezelő szerv, • KIR (Oktatási Hivatal) • rendőrség, • köznevelési feladatot ellátó hatóság (Kormányhivatal), • Statisztikai Hivatal,	jogi kötelezettség teljesítése jogcímen, törvényi felhatalmazás alapján: • tankerület, • KIR nyilvántartási rendszer működtetője (OH) • a Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Gyámügyi és Igazságügyi Osztálya, • Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, • Pedagógiai Szakszolgálat, • bíróság, • rendőrség, • ügyészség érintett hozzájárulása jogcímen csak azon címzettek részére, akiknek a részére a személyes adatok közléséhez a személyes adat jogosultja hozzájárult	nem kerül továbbításra harmadik személy részére	hozzájárulás jogcímen az utazás megszervezésében és/vagy lebonyolításában közreműködő személyek	a kamera által rögzített kép –és/vagy hangfelvétel továbbításra nem kerül, kivéve abban az esetben, ha a személy és vagyoni védelmet érintő cselekményt rögzít a kamera. Ebben az esetben a kamera által rögzített felvétel a rendőrség és illetékes egyéb hatóság részére kerül továbbításra.

		• pedagógiai szakszolgálat, • védőnő • egészségügyi szolgáltatók (iskolaorvos, iskola fogorvos), • illetékes tankerületi központ, • Klebelsberg Központ. érintett hozzájárulása jogcímen csak azon címzettek részére, akinek a részére a személyes adatok közléséhez a személyes adat jogosultja hozzájárult				
törlésre előírt határidő	az köznevelési intézménybe történő beiratás esetén a tanulói jogviszony megszűnését követő 5 év, beiratás elmaradása esetén az adatok haladéktalanul törlésre kerülnek	• a tanulói jogviszony létesítésétől kezdődően az Nktv-ben meghatározott időtartam • hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájáruló nyilatkozat megtételétől számított 5 év. Amennyiben	• jogszabályi kötelezettségként meghatározott adatkezelés esetén a vonatkozó jogszabályban meghatározott időtartam, • hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett hozzájárulásának megadásától kezdődően a jogviszony megszűnését követő 5 év. Amennyiben a jogszabály ettől eltérő időtartamot határoz meg,	rögzítéstől számított 5 évig kezelhető majd haladéktalanul törlésre kerül	Az adatkezelési cél megszűnését követően haladéktalanul , illetőleg a jogi igény érvényesítése esetén az jogi igény érvényesíthetőségének időtartamáig .	A kamera a felvételeket 3 munkanapig tárolja, majd ezen időtartam lejártával haladéktalanul törlésre kerülnek . Felhasználásra okot adó körülmény esetén a felvételek a bírószá, vagy más hatósági eljárás jogerős lezárásáig , illetőleg a jogi igény érvényesítéséhez

		vonatkozó jogszabály ennél rövidebb időtartamot ír el, úgy az ott meghatározott időtartam.	úgy e jogszabályban meghatározott időtartam.			szükséges időtartamig kerülnek megőrzésre, majd ezt követően haladéktalanul törlésre kerülnek.
technikai és szervezési intézkedések	A Köznevelési Intézmény, mint adatkezelő a tudomány és technológia mindenkori állásának és fejlődésének figyelembevételével köteles biztosítani, hogy a gyűjtött és tárolt személyes adatot • illetéktelen harmadik személy ne ismerhesse meg, ne férhessen hozzá, • nem vetheti alá jogosulatlan adatkezelésnek, • illetéktelen személy ne változtassa meg, ne továbbíthassa, ne hozza nyilvánosságra, ne törölje, • ne továbbíthassák jelen Szabályzattól eltérően, • jogosulatlanul ne módosítsák, illetve jogosulatlanul ne semmisíthessék meg, ne töröljék, vagy ne tegyék hozzáférhetetlenné, elvesztéstől, megsérüléstől óvja.					

KAMERÁS MEGFIGYELÉssel KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

1. E szabályokat kell alkalmazni, ha az Intézmény kamerás megfigyeléssel kapcsolatos **adatkezelést** végez. Ebben az esetben ezt az adatkezelést fel kell tüntetni az Adatkezelési Tevékenységek nyilvántartásában. (Adatkezelési Szabályzat 19. számú melléklete)
2. Az Intézmény a székhelyén 6353 Dusnok Köztársaság u. 20-22. az **emberi élet, testi épség, személyi szabadság és a vagyoni védelem céljából**, valamint a **jogsértések észlelésének és bizonyításának lehetővé tétele, megkönnyítése érdekében elektronikus megfigyelőrendszert** (továbbiakban: Kamera) alkalmazhat, amely közvetlen megfigyelést vagy **képrögzítést** és tárolást is lehetővé tesz, ez alapján személyes adatnak tekinthető az érintett magatartása is, amit a kamera rögzít.

A Kamera az Iskola területén a munkavégzésnek minősülő tevékenységet, munkafolyamatokat nem figyeli meg és nem rögzíti!

3. **Az adatkezelés jogalapja:** az Iskola **jogos érdekeinek érvényesítése**, és az érintett **hozzájárulása**.
4. A Kamera adott területen történő alkalmazásának tényéről **jól látható helyen, jól olvashatóan**, a területen megjelenni kívánó harmadik személyek tájékozódását elősegítő módon **figyelemfelhívó jelzést, tájékoztatást** kell elhelyezni. A tájékoztatást minden egyes kamera vonatkozásában meg kell adni.
5. Jelen tájékoztatás tartalmazza az elektronikai vagyoni védelmi rendszer által folytatott **megfigyelés tényéről**, valamint a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó kép- és hangfelvétel készítésének, tárolásának céljáról, az **adatkezelés jogalapjáról**, a **felvétel tárolásának helyéről**, a **tárolás időtartamáról**, a **rendszert alkalmazó (üzemeltető) : (6353 Dusnok Köztársaság u. 20-22. iskola@dusnok.hu, 0678/501004) személyéről**, az **adatok megismerésére jogosult személyek köréről**, a **felvétel tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági intézkedésekről**, továbbá az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó tájékoztatást is.
6. A megfigyelt területre belépő harmadik személyekről (szülők, látogatók, vendégek) a Kamara által készített kép- és/vagy hangfelvétel a hozzájárulásukkal készíthető és kezelhető. A hozzájárulás **ráutaló magatartással** is megadható. Ráutaló magatartás különösen, ha az ott tartózkodó természetes személy a megfigyelt területre az oda kihelyezett elektronikus megfigyelő-rendszer alkalmazásáról tájékoztató jelzés, ismertetés ellenére a területre bemelegy.
7. A rögzített felvételeket **felhasználás hiányában maximum 3 (három) munkanapig** őrizhetők meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot **bírói vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják** felhasználni.

8. Adatbiztonsági intézkedések:

- a képfelvételek **megtekintésére és visszanezésére szolgáló monitor** úgy kell elhelyezni, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat az arra jogosultakon kívül **más személy ne láthassa**,
- a megfigyelés és a tárolt képfelvételek **visszanezése kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése** céljából végezhető,
- a kamerák által sugárzott képekről a központi felvevő egységen kívül **más eszközzel felvételt készíteni nem lehet**,

- a felvétel hordozó eszközeit **elzárt helyen** kell tárolni,
 - a tárolt képfelvételekhez hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen,
 - a tárolt képfelvételek **visszanézését és a képfelvételekről készített mentést dokumentálni kell,**
 - a jogosultság indokának megszűnése esetén a **tárolt képfelvételekhez a hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni,**
 - a rögzítő készülékben elkülönített merevlemezeiről fut az operációs rendszer és a rögzítésre került felvételek. A felvételekről külön biztonsági másolat nem készül.
 - jogsértő cselekmény észlelését követően a cselekményről készült felvétel tarolása és a szükséges hatósági eljárás haladéktalanul kezdeményezése felől intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült.
9. Az, akinek **jogát vagy jogos érdekét** a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel adatának rögzítése **érinti**, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel rögzítésétől számított **három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti**, hogy az **adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.**
10. **Nem lehet** elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az **emberi méltóságot sértheti**, így különösen az öltözőkben, zuhanyzókban, az illemhelyiségekben, orvosi szobában, illetve az ahhoz tartozó váróban, továbbá az olyan helyiségben sem, amely a közalkalmazottak munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve.
12. Ha az Intézmény területén jogszerűen senki sem tartózkodhat - így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon - akkor a munkahely teljes területe (így például az öltözők, illemhelyek, munkaközi szünetre kijelölt helyiségek) megfigyelhető.
12. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, az Intézmény vezetője és helyettesei, továbbá a megfigyelt terület vezetője jogosult.
13. Az érintett jogaira az Intézmény Adatkezelési Szabályzatának vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Dusnok, 2018. október 17.

intézményvezető

Melléklet: 20 sz.

Tájékoztató kamerás megfigyelő rendszer alkalmazásáról

TÁJÉKOZTATÓ
KAMERÁS MEGFIGYELŐ RENDSZER ALKALMAZÁSÁRÓL

1. Az adatkezelő megnevezése:

Az adatkezelő: Kiss Attila
Cím: 6353 Dusnok Köztársaság u.20-22.
Telefon: 0678/501004
Fax: 0678/501005
E-mail: **iskola@dusnok.hu**
honlap: <http://www.dusnokamk.koznet.hu/>
OM azonosító: **200961**
Képviselő neve: Gorbay-Nagy Tihamér
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Rumbach Szilvia ügyvéd, 70-93-11-114

A kamerás rendszer üzemeltetőjének megnevezése:
Székhelye: 6353 Dusnok Köztársaság u. 20-22.
Telefonszám: 0678/501004
E-mail: iskola@dusnok.hu
Internet: Sulinet
Képviselő neve: Gorbay-Nagy Tihamér
Adatvédelmi tisztviselő neve: Palotainé Varga Éva

2. Tájékoztatjuk, hogy adatkezelést folytató Intézményünk az e táblával jelzett helyiségben az emberi élet, testi épség, személyi szabadság és vagyonvédelem céljából elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz, amely közvetlen megfigyelést, kép-, hang-, vagy kép- és hangrögzítést és tárolást is lehetővé tesz. A kamera rögzíti az Ön magatartását is.
3. Ezen adatkezelés jogalapja az **Intézmény jogos érdekeinek érvényesítése**.
4. **Hozzá tartozók, látogatók, vendégek tájékoztatása:** A megfigyelt területre belépő harmadik személyekről (szülők, látogatók, vendégek) kép és/vagy hangfelvétel a **hozzájárulásukkal** készíthető és kezelhető. A hozzájárulás ráutaló magatartással magadottnak tekintendő. Ráutaló magatartás különösen, ha az ott tartózkodó természetes személy a megfigyelt területre e tájékoztatás ellenére a területre bemegy/belép. Ezen adatkezelés célját a 2. pont tartalmazza, jogalapja az érintett hozzájárulása.
5. **Tárolás ideje:** A rögzített felvételeket felhasználás hiányában **maximum 3 (három) munkanapig** őrizhetők meg. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként kívánják felhasználni.
6. A tárolás helye: az Intézmény székhelye/6353 Dusnok Köztársaság u. 20-22.
7. A felvétel megtekintésére jogosultak: Az elektronikus megfigyelőrendszerrel rögzített adatok megtekintésére a törvényben erre feljogosítottakon kívül a jogsértések feltárása és a rendszer működésének ellenőrzés céljából a kezelő személyzet, az intézmény vezetője és helyettesei, továbbá a megfigyelt terület vezetője jogosult.
8. Adatbiztonsági intézkedések:
 - a képfelvételek **megtekintésére és visszánézésére szolgáló monitor** úgy kell elhelyezni, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat az arra jogosultakon kívül **más személy ne láthassa**,

- a megfigyelés és a tárolt képfelvételek **visszanézése kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése** céljából végezhető,
- a kamerák által sugárzott képekről a központi felvevő egységen kívül **más eszközzel felvételt készíteni nem lehet,**
- a felvétel hordozó eszközeit **elzárt helyen** kell tárolni,
- a tárolt képfelvételekhez hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen,
- a tárolt képfelvételek **visszanézését és a képfelvételekről készített mentést dokumentálni kell,**
- a jogosultság indokának megszűnése esetén a **tárolt képfelvételekhez a hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni,**
- a rögzítő készülékben elkülönített merevlemezről fut az operációs rendszer és a rögzítésre került felvételek. A felvételekről külön biztonsági másolat nem készül.
- jogsértő cselekmény észlelését követően a cselekményről készült felvétel tarolása és a szükséges hatósági eljárás haladéktalanul kezdeményezése felől intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült.

9. Tájékoztatás az érintett személy jogairól, és a jogérvényesítésről:

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kép-, hang-, vagy a kép- és hangfelvétel adatának rögzítése érinti, a kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvétel **rögzítésétől számított három munkanapon belül** jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

Az érintett jogait részletesen az Iskola **Adatvédelmi Szabályzata** tartalmazza, amely elérhető az Intézmény honlapján, illetve olvasható az Iskolában a titkárság helyiségben.

Az érintettnek – egyebek mellett - joga van az **átlátható tájékoztatáshoz**, a kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítéséhez. A felügyeleti hatóságnál **panaszt** tehet. Joga van adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony **bírószági jogorvoslathoz**.

Az adatkezelőnek elő kell segítenie az érintett jogainak a gyakorlását. Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított **egy hónapon belül** tájékoztatja az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről. Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be valamely felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Az adatkezelő az információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást és intézkedést díjmentesen biztosítja, azonban a jogszabályban írt esetekben díj számítható.

Dusnok, 2018. október 17.

intézményvezető